



MINTIC

## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



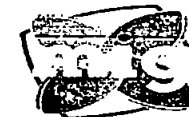
ENTIDAD PRODUCTORA:	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA:	SUBDIRECCIÓN PARA LA INDUSTRIA DE COMUNICACIONES	CÓDIGO DEPENDENCIA:	211
NOMBRE DEL GRUPO:	N/A	CÓDIGO DEL GRUPO:	N/A

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	CT	E	M	S	
211.01 211.01.13	<input checked="" type="checkbox"/> ACTAS <input type="checkbox"/> Actas del Comité de Obligaciones de Hacer <input checked="" type="checkbox"/> Citación <input checked="" type="checkbox"/> Acta	5	5		X	X				Los Comités establecidos de manera oficial por una entidad, producen documentos que 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 histórico de la nación.
211.65	<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	3	X	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 serie se eliminará siguiendo los protocolos establecidos por la entidad para tal fin
211.79 211.79.13	<input checked="" type="checkbox"/> PROYECTOS <input type="checkbox"/> Proyectos Técnicos y Normativos <input checked="" type="checkbox"/> Acta <input checked="" type="checkbox"/> Antecedentes <input checked="" type="checkbox"/> Catálogo técnico <input checked="" type="checkbox"/> Comentarios del sector <input checked="" type="checkbox"/> Comunicaciones <input checked="" type="checkbox"/> Control de cambios <input checked="" type="checkbox"/> Cronograma <input checked="" type="checkbox"/> Designación de supervisión <input checked="" type="checkbox"/> Diseño <input checked="" type="checkbox"/> Encuestas y socialización con el sector <input checked="" type="checkbox"/> Entregable <input checked="" type="checkbox"/> Especificaciones	5	5		X	X	X			Los Proyectos Técnicos y/o Normativos producidos 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 histórico de la nación.



MINTIC

## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



ENTIDAD PRODUCTORA:	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA:	SUBDIRECCIÓN PARA LA INDUSTRIA DE COMUNICACIONES	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	
211.79.13	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informe</li> <li>✓ Informes y entregables</li> <li>✓ Lista de asistencia</li> <li>✓ Manual</li> <li>✓ Project Charter</li> <li>✓ Proyectos o propuestas</li> <li>✓ Requerimiento de cambio</li> <li>✓ Testigo documental / referencias cruzadas</li> </ul>	5	5	X	X					Los Proyectos Técnicos y/o Normativos producidos 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 transfiriendo al archivo histórico de la nación
211.84	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ REGISTROS DE GESTIÓN DE PLANES DE ACCIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA</li> <li>✓ Acta</li> <li>✓ Plan</li> <li>✓ Comunicaciones</li> <li>✓ Informe</li> <li>✓ Lista de asistencia</li> <li>✓ Testigo documental / referencias cruzadas</li> </ul>	5	5	X	X	X				Por su carácter patrimonial e histórico, después de terminar los tiempos de retención, se debe conservar en su totalidad y transferir al archivo histórico de la Nación
211.85	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ REGISTROS DE LA GESTIÓN DE TRÁMITES, REGISTROS, AUTORIZACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS</li> <li>✓ Acto administrativo</li> <li>✓ Acta</li> <li>✓ Anexo</li> <li>✓ Catálogos técnicos de equipos</li> <li>✓ Certificaciones</li> </ul>	10	10	X	X	X				El contenido de esta agrupación, puede contener información con características únicas para investigación, razón por la cual se conservará la totalidad de la documentación y será transferida al archivo histórico una vez terminados su tiempos de retención.



MINTIC

# TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



ENTIDAD PRODUCTORA:	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA:	SUBDIRECCIÓN PARA LA INDUSTRIA DE COMUNICACIONES	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	
211.85	<div><div>✓ Citación a notificación</div><div>✓ Comprobante de ingreso</div><div>✓ Comunicaciones</div><div>✓ Concepto jurídico</div><div>✓ Concepto técnico</div><div>✓ Constancia de firmeza de acto administrativo</div><div>✓ Contrato</div><div>✓ Cuadro de características técnicas de red</div><div>✓ Diagramas, planos</div><div>✓ Documento de identificación</div><div>✓ Estado de cuenta</div><div>✓ Estatutos</div><div>✓ Estudio</div><div>✓ Formato técnico básico de solicitud</div><div>✓ Formato técnico de descripción de redes cubrimiento</div><div>✓ Formato técnico de descripción de redes enlaces</div><div>✓ Formato técnico información técnica de equipos cubrimiento o enlaces</div><div>✓ Formulario único de recaudo FUR</div><div>✓ Fotos</div><div>✓ Informe</div><div>✓ Licencias</div><div>✓ Lista de asistencia</div></div>	10	10	X	X					El contenido de esta agrupación, puede contener información con características únicas para investigación, razón por la cual se conservará la totalidad de la documentación y será transferida al archivo histórico una vez terminados su tiempos de retención.
				X	X	X				



MINTIC

## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



ENTIDAD PRODUCTORA:	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA:	SUBDIRECCIÓN PARA LA INDUSTRIA DE COMUNICACIONES	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	
211.85	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Manifestación de interés</li> <li>✓ Modificadorio al contrato</li> <li>✓ Notificación de acto administrativo</li> <li>✓ Otros i</li> <li>✓ Poder</li> <li>✓ Recurso de reposición</li> <li>✓ Registro mercantil</li> <li>✓ RUT</li> <li>✓ Tarjeta profesional</li> <li>✓ Testigo documental / referencias cruzadas</li> </ul>	10	10	X	X					El contenido de esta agrupación, puede contener información con características únicas para investigación, razón por la cual se conservará la totalidad de la documentación y será transferida al archivo histórico una vez terminados su tiempos de retención.
211.86	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ REGISTROS DE PARTICIPACIÓN EN COMISIONES TÉCNICAS O NORMATIVAS</li> <li>✓ Actas</li> <li>✓ Cartilla</li> <li>✓ Comunicaciones</li> <li>✓ Informe</li> <li>✓ Lista de asistencia</li> <li>✓ Manual</li> <li>✓ Testigo documental / referencias cruzadas</li> </ul>	3	5	X	X					Por su carácter patrimonial e histórico, después de terminar los tiempos de retención, se debe conservar en su totalidad y transferir al archivo histórico de la Nación.



MINTIC

## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



ENTIDAD PRODUCTORA:	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA:	SUBDIRECCIÓN PARA LA INDUSTRIA DE COMUNICACIONES	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	
211.90	<div>■ REQUERIMIENTOS DE AJUSTES DE BASES DE DATOS</div> <div><div>✓ Acta</div><div>✓ Comunicaciones</div><div>✓ Lista de asistencia</div><div>✓ Requerimiento de cambio</div><div>✓ Testigo documental / referencias cruzadas</div></div>	1	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
211.95	<div>■ SOLICITUDES DENEGADAS, RECHAZADAS O INADMITIDAS SIN EXPEDIENTE EXISTENTE</div> <div><div>✓ Anexo</div><div>✓ Catálogos técnicos de equipos</div><div>✓ Certificaciones</div><div>✓ Comprobante de ingreso</div><div>✓ Comunicaciones</div><div>✓ Concepto jurídico</div><div>✓ Concepto técnico</div><div>✓ Diagramas, planos</div><div>✓ Documento de identificación</div><div>✓ Estado de cuenta</div><div>✓ Estatutos</div><div>✓ Estudio</div></div>	2	3	X	X		X			La agrupación documental no posee información que tenga virtudes para la investigación, razón por la cual después de terminados sus tiempos de retención, la documentación puede ser eliminada siguiendo los protocolos establecidos por la entidad.



MINTIC

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



ENTIDAD PRODUCTORA:	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA:	SUBDIRECCIÓN PARA LA INDUSTRIA DE COMUNICACIONES	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 95	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Formato técnico básico de solicitud</li><li>✓ Formato técnico de descripción de redes cubrimiento</li><li>✓ Formato técnico de descripción de redes enlaces</li><li>✓ Formato técnico información técnica de equipos cubrimiento o enlaces</li><li>✓ Fotos</li><li>✓ Informe</li><li>✓ Lista de asistencia</li><li>✓ Manifestación de interés</li><li>✓ Poder</li><li>✓ Registro mercantil</li><li>✓ RUT</li><li>✓ Tarjeta profesional</li></ul>	2	3	X	X		X			La agrupación documental no posee información que tenga virtudes para la investigación, razón por la cual después de terminados sus tiempos de retención, la documentación puede ser eliminada siguiendo los protocolos establecidos por la entidad.


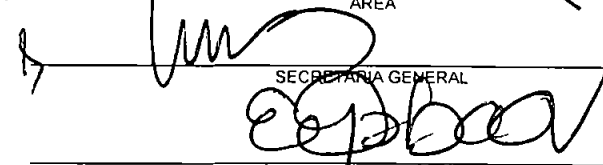
CONVENCIONES	
■	SERIE DOCUMENTAL
□	SUBSERIE DOCUMENTAL
✓	TIPO DOCUMENTAL
CT	CONSERVACIÓN TOTAL
E	ELIMINACIÓN
M	MICROFILMACIÓN U OTRO SOPORTE
S	SELECCIÓN
P	PAPEL
EL	ELECTRÓNICO

FIRMA RESPONSABLE:

FIRMA RESPONSABLE:

FIRMA RESPONSABLE:

FECHA ACTUALIZACIÓN:

  
ÁREA  
  
SECRETARÍA GENERAL  
GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE FORTALECIMIENTO DE LAS RELACIONES  
CON LOS GRUPOS DE INTERÉS  
12 8 NOV 2018