



MINTIC

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



ENTIDAD PRODUCTORA:	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA:	SUBDIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y CONTROL DE SERVICIOS POSTALES	CÓDIGO DEPENDENCIA:	223
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		
223 21 223.21.01	<div><div>■</div>CONCEPTOS</div> <div><div><input type="checkbox"/></div>Conceptos de no Procedibilidad</div> <div><div>✓</div>Peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias</div> <div><div>✓</div>Concepto de no procedibilidad</div> <div><div>✓</div>Comunicaciones internas</div> <div><div>✓</div>Requerimientos</div> <div><div>✓</div>Acuerdo de mejora</div> <div><div>✓</div>Informe</div> <td>5</td> <td>5</td> <td>X X X X X X</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Los Conceptos de no Procedibilidad, son opiniones, apreciaciones o juicios emitidos por la dependencia, con el fin de orientar sobre temas específicos en materia jurídica. 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.</td>	5	5	X X X X X X		X				Los Conceptos de no Procedibilidad, son opiniones, apreciaciones o juicios emitidos por la dependencia, con el fin de orientar sobre temas específicos en materia jurídica. 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.	
223 47 223.47.16	<div><div>■</div>INFORMES</div> <div><div><input type="checkbox"/></div>Informes de Gestión</div> <div><div>✓</div>Solicitud</div> <div><div>✓</div>Informe</div> <td>5</td> <td>5</td> <td>X X</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>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 histórico de la Nación.</td>	5	5	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 histórico de la Nación.	
223.65	<div><div>■</div>PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS - PQRS</div> <div><div>✓</div>Solicitud</div> <div><div>✓</div>Respuesta y/o trámite</div> <td>2</td> <td>3</td> <td>X X</td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td>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.</td>	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.	
223 70 223.70 02	<div><div>■</div>PROCESOS</div> <div><div><input type="checkbox"/></div>Procesos Administrativos Sancionatorios</div> <div><div>✓</div>Informe</div> <div><div>✓</div>Anexos</div> <div><div>✓</div>Auto de apertura y pliego de cargos</div> <div><div>✓</div>Comunicación al investigado</div> <td>5</td> <td>15</td> <td>X X X X</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Los Procesos Administrativos Sancionatorios que se adelanten en el MINTIC, poseen información única con características patrimoniales y potencial investigativo desde distintas disciplinas, razón por la cual se debe conservar en su totalidad y transferir al archivo histórico de la nación al terminar los tiempos de su retención.</td>	5	15	X X X X		X				Los Procesos Administrativos Sancionatorios que se adelanten en el MINTIC, poseen información única con características patrimoniales y potencial investigativo desde distintas disciplinas, razón por la cual se debe conservar en su totalidad y transferir al archivo histórico de la nación al terminar los tiempos de su retención.	



MINTIC

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



ENTIDAD PRODUCTORA:	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA:	SUBDIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y CONTROL DE SERVICIOS POSTALES	CÓDIGO DEPENDENCIA:	223
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		
223 70.02	<div><div><div>✓ Acta de decomiso</div><div>✓ Descargos (opcional)</div><div>✓ Auto de Pruebas</div><div>✓ Alegato de conclusión</div><div>✓ Resolución</div><div>✓ Solicitud de devolución</div><div>✓ Carta de devolución</div><div>✓ Notificaciones</div><div>✓ Recurso de reposición (opcional)</div><div>✓ Recurso de apelación</div><div>✓ Recurso de queja</div><div>✓ Revocatoria directa</div><div>✓ Nulidad</div><div>✓ Pruebas</div><div>✓ Copia Resolución destinación final</div></div></div>	5	15	X			X				Los Procesos Administrativos Sancionatorios que se adelanten en el MINTIC, poseen información única con características patrimoniales y potencial investigativo desde distintas disciplinas, razón por la cual se debe conservar en su totalidad y transferir al archivo histórico de la nación al terminar los tiempos de su retención.
223.78	<div><div><div>■ PROGRAMAS</div><div>□ Programas Preventivos de Servicios Postales</div><div>✓ Programa</div></div></div>	5	5				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 histórico de la nación.



MINTIC

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



ENTIDAD PRODUCTORA:	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA:	SUBDIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y CONTROL DE SERVICIOS POSTALES	CÓDIGO DEPENDENCIA:	223
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:

ÁREA
SECRETARÍA GENERAL
GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE FORTALECIMIENTO DE LAS RELACIONES
CON LOS GRUPOS DE INTERÉS

28 NOV 2018