



MINTIC

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



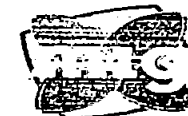
ENTIDAD PRODUCTORA:	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA:	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	CÓDIGO DEPENDENCIA:	420
NOMBRE DEL GRUPO:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTABILIDAD	CÓDIGO DEL GRUPO:	422

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	CT	E	M	S	
422.01 422.01 20	<div><div>■ ACTAS</div><div><input type="checkbox"/> Actas del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad</div><div><input checked="" type="checkbox"/> Citación</div><div><input checked="" type="checkbox"/> Acta</div></div>	2	18		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.
422.18 422 18.01	<div><div>■ COMPROBANTES CONTABLES</div><div><input type="checkbox"/> Comprobantes Contables de Ajuste</div><div><input checked="" type="checkbox"/> Comprobante</div><div><input checked="" type="checkbox"/> Conciliación</div><div><input checked="" type="checkbox"/> Soportes</div></div>	2	18	X					X	De esta Sene Documental se selecciona el 5% de la producción anual, que será definido por el Comité de Archivo o quien haga sus veces, ya que teniendo en cuenta el criterio de condensación de la información, se consolida de forma sustantiva en otros expedientes de manera anual.
422.18 02	<div><div><input type="checkbox"/> Comprobantes Contables de Egreso</div><div><input checked="" type="checkbox"/> Comprobante</div><div><input checked="" type="checkbox"/> Conciliación</div><div><input checked="" type="checkbox"/> Soportes</div></div>	2	18	X					X	De esta Serie Documental se selecciona el 5% de la producción anual, que será definido por el Comité de Archivo o quien haga sus veces, ya que teniendo en cuenta el criteno de condensación de la información, se consolida de forma sustantiva en otros expedientes de manera anual.
422.18 03	<div><div><input type="checkbox"/> Comprobantes Contables de Ingreso</div><div><input checked="" type="checkbox"/> Comprobante</div><div><input checked="" type="checkbox"/> Conciliación</div><div><input checked="" type="checkbox"/> Soportes</div></div>	2	18	X					X	De esta Serie Documental se selecciona el 5% de la producción anual, que será definido por el Comité de Archivo o quien haga sus veces; ya que teniendo en cuenta el criterio de condensación de la información, se consolida de forma sustantiva en otros expedientes de manera anual.
422 22 422.22.01	<div><div>■ CONCILIACIONES</div><div><input type="checkbox"/> Conciliaciones Bancarias</div><div><input checked="" type="checkbox"/> Conciliación</div><div><input checked="" type="checkbox"/> Extracto bancario</div><div><input checked="" type="checkbox"/> Libro de bancos (copia)</div></div>	2	18	X					X	De esta Sene Documental se selecciona el 5% de la producción anual, que será definido por el Comité de Archivo o quien haga sus veces; ya que teniendo en cuenta el criterio de condensación de la información, se consolida de forma sustantiva en otros expedientes de manera anual.



MINTIC

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:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTABILIDAD	CÓDIGO DEL GRUPO:	422

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	CT	E	M	S	
422.22 05	<input type="checkbox"/> Conciliaciones de Operaciones Recíprocas <input checked="" type="checkbox"/> Oficios <input checked="" type="checkbox"/> Actas de reunión <input checked="" type="checkbox"/> Correo electrónico <input checked="" type="checkbox"/> Concepto de la Contaduría General de la Nación <input checked="" type="checkbox"/> Informe consolidado Contaduría General de la Nación	2	18	X					X	De esta Serie Documental se selecciona el 5% de la producción anual, que será definido por el Comité de Archivo o quien haga sus veces; ya que teniendo en cuenta el criterio de condensación de la información, se consolida de forma sustantiva en otros expedientes de manera anual.
422 36	<input checked="" type="checkbox"/> ESTADOS FINANCIEROS <input checked="" type="checkbox"/> Balance general <input checked="" type="checkbox"/> Estado de actividad financiera económica y social <input checked="" type="checkbox"/> Estado de cambios en el patrimonio <input checked="" type="checkbox"/> Estado de flujo de efectivo <input checked="" type="checkbox"/> Notas a los estados financieros <input checked="" type="checkbox"/> Certificación a los estados financieros <input checked="" type="checkbox"/> Saldos y movimientos <input checked="" type="checkbox"/> Informe de operaciones recíprocas	2	18	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 histórico de la nación.
422.47 422 47 01	<input checked="" type="checkbox"/> INFORMES <input type="checkbox"/> Informes a Entes de Control y Vigilancia <input checked="" type="checkbox"/> Solicitud <input checked="" type="checkbox"/> Informe	5	5	X		X				Los Informes presentados a solicitud de algún organismo de control y vigilancia, contienen información oficial que puede convertirse 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.
422 47 02	<input type="checkbox"/> Informes a Otros Organismos <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 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 FINANCIERA	CÓDIGO DEPENDENCIA:	420
NOMBRE DEL GRUPO:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTABILIDAD	CÓDIGO DEL GRUPO:	422

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	CT	E	M	S	
422 65	<ul style="list-style-type: none">■ PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS - PQRSO✓ Solicitud✓ Respuesta y/o trámite	2	3	X			X			Teniendo en cuenta el altísimo volumen documental de la sene, 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.




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
28 NOV 2018