



MINTIC

## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



ENTIDAD PRODUCTORA:	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA:	DIRECCIÓN DE INDUSTRIA DE COMUNICACIONES	CÓDIGO DEPENDENCIA:	210
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	
210 21  210 21 06	<div><input checked="" type="checkbox"/> CONCEPTOS</div> <div><input type="checkbox"/> Conceptos Técnicos sobre Servicios de Telecomunicaciones</div> <div><div>✓ Concepto</div><div>✓ Solicitud</div><div>✓ Respuesta</div><div>✓ Testigo documental / referencias cruzadas</div></div>	5	5	X  X  X		X				El carácter patrimonial de la agrupacion 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 transfenda al archivo históncio de la nación
210 47  210 47 16	<div><input checked="" type="checkbox"/> INFORMES</div> <div><input type="checkbox"/> Informes de Gestión</div> <div><div>✓ Solicitud</div><div>✓ Informe</div></div>	5	5	X  X		X				Los informes de gestion tienen información oficial y detallada sobre el ejercicio de las funciones de las dependencias y de la entidad misma. Esta informacion en el futuro, será matenal propicio para ser usado como insumo por parte de investigadores o ciudadanos. Por tal razon, una vez terminados los tiempos de retencion de la agrupación documental, está podra ser transfenda en su totalidad al archivo historico de la nacion
210 65	<div><input checked="" type="checkbox"/> PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS - PQRS D</div> <div><div>✓ Solicitud</div><div>✓ Respuesta y/o trámite</div></div>	2	3	X  X	X		X			Teniendo en cuenta el altisimo volumen documental de la sene, y que terminados los tiempos de retención su contenido no es susceptible de considerarse insumo para investigaciones históncas o científicas, ademas de que ha perdido todos sus valores administrativos. Al terminar los tiempos de retención en el archivo central, la sene se eliminara siguiendo los protocolos establecidos por la entidad para tal fin
210 74	<div><input checked="" type="checkbox"/> PROCESOS DE SELECCIÓN OBJETIVA DEL ESPECTRO</div> <div><div>✓ Proyecto de resolucio n</div><div>✓ Observaciones del interesado</div><div>✓ Respuesta a observaciones</div><div>✓ Conceptos de entidades</div><div>✓ Conceptos de asesores externos</div><div>✓ Resolucion definitiva de apertura</div><div>✓ Resolución de asignacion del espectro</div></div>	5	5	X  X  X  X  X		X				Esta sene documental posee alto contenido de informacion oficial que se convertira en el futuro en valiosa fuente para la investigacion historica y el control politico y ciudadano, por tal motivo debe ser conservado en su totalidad y al terminar los tiempos de retencion, ser transfendo al archivo historico de la nacion



MINTIC

## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



ENTIDAD PRODUCTORA:	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA:	DIRECCIÓN DE INDUSTRIA DE COMUNICACIONES	CÓDIGO DEPENDENCIA:	210
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		
210.74	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Reorganización del espectro</li><li>✓ Recursos de reposición/queja</li><li>✓ Resolución de recursos</li><li>✓ Acta</li><li>✓ Memorias de los foros</li><li>✓ Solicitudes del Congreso de la República</li><li>✓ Respuesta a solicitudes del Congreso de la República</li><li>✓ Comunicaciones oficiales</li><li>✓ Proyecto por obligaciones de hacer</li><li>✓ Informe</li></ul>	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
210.79	<div><input checked="" type="checkbox"/> PROYECTOS</div>										
210.79.03	<div><input type="checkbox"/> Proyectos de Inversión</div> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Acta</li><li>✓ Antecedentes</li><li>✓ Comunicaciones</li><li>✓ Informes de presupuesto</li><li>✓ Informes y entregables</li><li>✓ Proyectos o propuestas</li><li>✓ Testigo documental / referencias cruzadas</li></ul>	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 historico de la nación



MINTIC

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



ENTIDAD PRODUCTORA:	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA:	DIRECCIÓN DE INDUSTRIA DE COMUNICACIONES	CÓDIGO DEPENDENCIA:	210
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		
210 79 12	<div><input type="checkbox"/> Proyectos por Obligaciones de Hacer</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Solicitud</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Proyecto</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Resolución</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Comunicaciones oficiales</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Solicitud de concepto CRC</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Conceptos</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Acta de comité obligaciones de hacer</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Solicitud requerimiento a operador</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Respuesta a requerimiento</div>	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 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

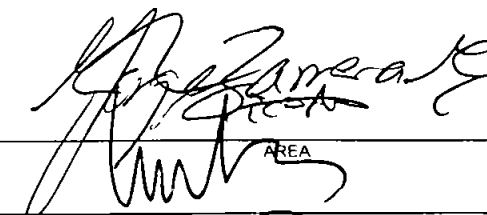
CONVENCIONES	
<input checked="" type="checkbox"/>	SERIE DOCUMENTAL
<input type="checkbox"/>	SUBSERIE DOCUMENTAL
✓	TIPO DOCUMENTAL
CT	CONSERVACIÓN TOTAL
E	ELIMINACIÓN
M	MICROFILMACIÓN U OTRO SOPORTE
S	SELECCIÓN
P	PAPEL
EL	ELECTRÓNICO

FIRMA RESPONSABLE:

FIRMA RESPONSABLE:

FIRMA RESPONSABLE:

FECHA ACTUALIZACIÓN:

  
AREA  
SECRETARIA GENERAL  
GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE FORTALECIMIENTO DE LAS RELACIONES  
CON LOS GRUPOS DE INTERES  
12-8 NOV 2018