



MINTIC

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



ENTIDAD PRODUCTORA:	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA:	OFICINA ASESORA DE PRENSA	CÓDIGO DEPENDENCIA:	150
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	
150 12 150 12 03	<div><input checked="" type="checkbox"/> BOLETINES</div> <div><input type="checkbox"/> Boletines Informativos</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Boletín</div>	5	5			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 transfendo al archivo historico de la nación
150 20 	<div><input checked="" type="checkbox"/> COMUNICADOS DE PRENSA</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Comunicación</div>	5	5			X				Esta serie 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 transfendo al archivo historico de la nación
150 47 150 47 16	<div><input checked="" type="checkbox"/> INFORMES</div> <div><input type="checkbox"/> Informes de Gestión</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Solicitud</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Informe</div>	5	5				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 retencion de la agrupación documental, está podra ser transfenda en su totalidad al archivo historico de la ciudad
150 47 17	<div><input type="checkbox"/> Informes de Gestion Audiovisuales</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Informe</div>	5	5			X				Esta sene documental, posee alto contenido de información oficial que se convertirá en el futuro en valiosa fuente para la investigacion historica, y el control político 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
150 65	<div><input checked="" type="checkbox"/> PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS - PQRS</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Solicitud</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Respuesta y/o tramite</div>	2	3	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 historicas o cientificas, ademas de que ha perdido todos sus valores administrativos. Al terminar los tiempos de retencion en el archivo central, la serie se eliminara 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

AREA

SECRETARÍA GENERAL

GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE FORTALECIMIENTO DE LAS RELACIONES
CON LOS GRUPOS DE INTERÉS

28 NOV 2018