



MINTIC

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



| | | | |
|-------------------------|--|---------------------|-------|
| ENTIDAD PRODUCTORA: | MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES | | |
| DEPENDENCIA PRODUCTORA: | DIRECCIÓN DE GOBIERNO DIGITAL | CÓDIGO DEPENDENCIA: | 320 |
| NOMBRE DEL GRUPO: | GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CIUDADES INTELIGENTES | CÓDIGO DEL GRUPO: | 320.2 |

| CÓDIGO | SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | RETENCIÓN EN AÑOS | | SOPORTE | | DISPOSICIÓN FINAL | | | | PROCEDIMIENTO |
|-----------------------------|--|-------------------|-----------------|------------|------------|-------------------|---|---|---|--|
| | | Archivo Gestión | Archivo Central | P | EL | CT | E | M | S | |
| 320 2 47 320 2 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 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 transfenda en su totalidad al archivo historico de la nación |
| 320 2 65 | <div><input checked="" type="checkbox"/> PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS - PQRSO</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Solicitud</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Respuesta y/o trámite</div> | 2 | 3 | X X | | | X | | | Teniendo en cuenta el altísimo volumen documental de la sene, y que terminados los tiempos de retención su contenido no es suceptible de considerarse insumo para investigaciones historicas 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 |
| 320 2 66 320 2 66 14 | <div><input checked="" type="checkbox"/> PLANES</div> <div><input type="checkbox"/> Planes de Monitoreo y Evaluación de Ciudades Inteligentes</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Plan</div> | 5 | 5 | X | | X | | | | Esta sene documental, posee alto contenido de informacion 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 retención, ser transfendo al archivo historico de la nacion |
| 320 2 78 320 2 78 04 | <div><input checked="" type="checkbox"/> PROGRAMAS</div> <div><input type="checkbox"/> Programas de Ciudades Inteligentes</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Programa</div> | 5 | 5 | X | | X | | | | El carácter patrimonial de la agrupación documental así como el potencial para la investigacion que existe en su interior, son determinantes para establecer su conservación total. Pasados los tiempos de retención, la documentacion debe ser transfenda al archivo historico de la nación |

CONVENCIONES

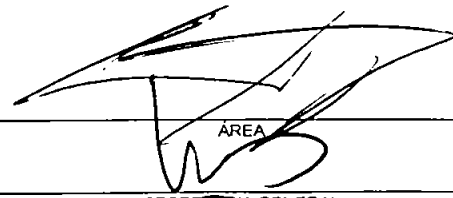
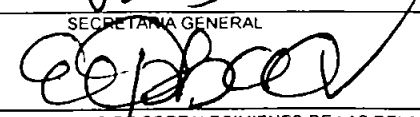
- ☒ SERIE DOCUMENTAL
- ☐ SUBSERIE DOCUMENTAL
- ☒ TIPO DOCUMENTAL
- CT CONSERVACIÓN TOTAL
- E ELIMINACIÓN
- M MICROFILMACIÓN U OTRO SOPORTE
- S SELECCIÓN
- P PAPEL
- EL ELECTRÓNICO

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