



MINTIC

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



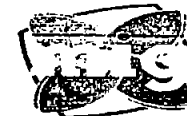
| | | | |
|-------------------------|--|---------------------|-------|
| ENTIDAD PRODUCTORA: | MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES | | |
| DEPENDENCIA PRODUCTORA: | SUBDIRECCIÓN PARA LA INDUSTRIA DE COMUNICACIONES - SICOM | CÓDIGO DEPENDENCIA: | 211 |
| NOMBRE DEL GRUPO: | GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE APOYO A LA GESTIÓN DE COBRO COACTIVO Y GARANTÍAS | CÓDIGO DEL GRUPO: | 211.2 |

| CÓDIGO | SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | RETENCIÓN EN AÑOS | | SOPORTE | | DISPOSICIÓN FINAL | | | | PROCEDIMIENTO |
|-----------------------------|---|-------------------|-----------------|---------|----|-------------------|---|---|---|---|
| | | Archivo Gestión | Archivo Central | P | EL | CT | E | M | S | |
| 211.2.47 211.2.47.16 | <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 | | | | 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 historico de la nación |
| 211.2.65 | <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 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 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. |
| 211.2.79 211.2.79.11 | <div><input checked="" type="checkbox"/> PROYECTOS</div> <div><input type="checkbox"/> Proyectos Normativos y de Reglamentos en Matena de Garantías</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Actas</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Comunicaciones</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Diseño</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Entregable</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Especificaciones</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Informe</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Project charter</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Testigo documental / referencias cruzadas</div> | 5 | 5 | | | | | | | Los documentos contenidos en la agrupación documental, poseen características propias y unicas de la entidad. Puede ser considerado un insumo adecuado para investigaciones historncas, por tal razón debe conservarse en su totalidad y ser transferido, una vez terminen los tiempos de retención, al archivo historico de la nación. |



MINTIC

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



| | | | |
|-------------------------|--|---------------------|-------|
| ENTIDAD PRODUCTORA: | MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES | | |
| DEPENDENCIA PRODUCTORA: | SUBDIRECCIÓN PARA LA INDUSTRIA DE COMUNICACIONES - SICOM | CÓDIGO DEPENDENCIA: | 211 |
| NOMBRE DEL GRUPO: | GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE APOYO A LA GESTIÓN DE COBRO COACTIVO Y GARANTÍAS | CÓDIGO DEL GRUPO: | 211.2 |

| CÓDIGO | SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | RETENCIÓN EN AÑOS | | SOPORTE | | DISPOSICIÓN FINAL | | | | PROCEDIMIENTO |
|----------|---|-------------------|-----------------|---------|----|-------------------|---|---|---|---|
| | | Archivo Gestión | Archivo Central | P | EL | CT | E | M | S | |
| 211 2.83 | <p>■ REGISTROS DE GESTIÓN DE GARANTÍAS Y COBRO COACTIVO</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Acta✓ Comunicaciones✓ Concepto✓ Garantía bancaria✓ Informe✓ Póliza✓ Testigo documental / referencias cruzadas | 10 | 10 | X | X | X | | | | Los registros de Gestión y Garantías elaborados por el MINTIC, son material específico en temas relacionados con su misionalidad, razón por la cual deben ser conservados en su totalidad y garantizar su transferencia secundaria una vez terminen sus tiempos de retención. |

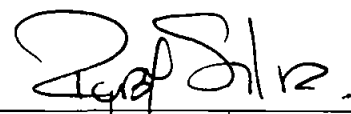
| CONVENCIONES | |
|--------------|-------------------------------|
| ■ | SERIE DOCUMENTAL |
| □ | SUBSERIE DOCUMENTAL |
| ✓ | TIPO DOCUMENTAL |
| CT | CONSERVACIÓN TOTAL |
| E | ELIMINACIÓN |
| M | MICROFILMACIÓN U OTRO SOPORTE |
| S | SELECCIÓN |
| P | PAPEL |
| EL | ELECTRÓNICO |

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