



MINTIC

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



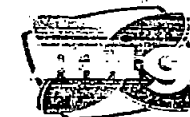
ENTIDAD PRODUCTORA:	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA:	OFICINA PARA LA GESTIÓN DE INGRESOS DEL FONDO	CÓDIGO DEPENDENCIA:	410
NOMBRE DEL GRUPO:	N/A	CÓDIGO DEL GRUPO:	N/A

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	CT	E	M	S		
410.01 410.01.10	<div><div>■ ACTAS</div><div><div><input type="checkbox"/> Actas del Comité de Control y Seguimiento del Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</div><div><input checked="" type="checkbox"/> Citación</div><div><input checked="" type="checkbox"/> Acta</div><div><input checked="" type="checkbox"/> Informe</div></div></div>	5	5	X		X					Los comités son organismos que toman decisiones trascendentales para la organización en temas muy específicos, razón por la cual en sus actas se encuentra información de carácter oficial y con un altísimo valor para la investigación. Por todo lo anterior el contenido de la agrupación se debe conservar en su totalidad y al terminar los tiempos de retención, este material debe ser transfendo al Archivo General de la Nación.
410.07	<div><div>■ ANTEPROYECTO DE INGRESOS DEL FONDO</div><div><div><input checked="" type="checkbox"/> Anteproyecto</div></div></div>	5	5	X		X					Teniendo en cuenta que la documentación contenida por la sene tiene un carácter unico , se debe conservar en su totalidad despues de terminados los tiempos de retención.
410.47 410.47.01	<div><div>■ INFORMES</div><div><div><input type="checkbox"/> Informes a Entes de Control y Vigilancia</div><div><input checked="" type="checkbox"/> Requerimiento</div><div><input checked="" type="checkbox"/> Informe</div></div></div>	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 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.
410.47.12	<div><div><input type="checkbox"/> Informes de Control y Seguimiento del Fondo</div><div><input checked="" type="checkbox"/> Informe</div></div>	5	5	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 transfenda al archivo histórico de la nación.
410.65	<div><div>■ PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS - PQRSO</div><div><div><input checked="" type="checkbox"/> Solicitud</div><div><input checked="" type="checkbox"/> Respuesta y/o trámite</div></div></div>	2	3	X						X	Teniendo en cuenta el altísimo volumen documental de la sene, y que no todo su contenido es susceptible de considerarse insumo para investigaciones historicas o científicas, al terminar los tiempos de retención, la sene debe intervenirse seleccionando un 20 por ciento de la producción anual y dandole prioridad de conservación a los casos mas representativos, de importancia por su contenido técnico o su información unica.
410.66 410.66.10	<div><div>■ PLANES</div><div><div><input type="checkbox"/> Planes de Mejoramiento</div><div><input checked="" type="checkbox"/> Requerimiento</div><div><input checked="" type="checkbox"/> Acta</div><div><input checked="" type="checkbox"/> Plan</div><div><input checked="" type="checkbox"/> Informe de seguimiento</div><div><input checked="" type="checkbox"/> Comunicaciones</div></div></div>	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 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.



MINTIC

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



ENTIDAD PRODUCTORA:	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA:	OFICINA PARA LA GESTIÓN DE INGRESOS DEL FONDO	CÓDIGO DEPENDENCIA:	410
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	
410 92 410 92 01	<input checked="" type="checkbox"/> RESOLUCIONES <input type="checkbox"/> Resoluciones de Subsidios a Internet ✓ Informe ✓ Comunicaciones enviadas y recibidas ✓ Resoluciones de renacimiento y pago ✓ Recurso de reposición	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
410 92 02	<input type="checkbox"/> Resoluciones de Subsidios de Telefonía Pública Básica Comunalada ✓ Informe ✓ Comunicaciones enviadas y recibidas ✓ Resoluciones de renacimiento y pago ✓ Recurso de reposición	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

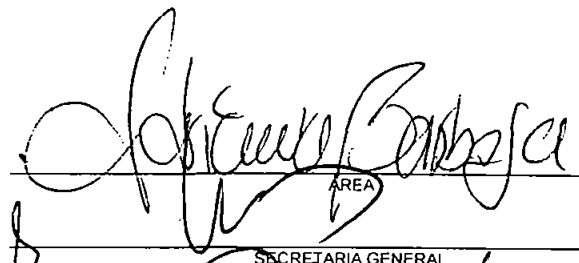
CONVENCIONES	
<input checked="" type="checkbox"/>	SERIE DOCUMENTAL
<input type="checkbox"/>	SUBSERIE DOCUMENTAL
✓	TIPO DOCUMENTAL
CT	CONSERVACIÓN TOTAL
E	ELIMINACIÓN
M	MICROFILMACIÓN U OTRO SOPORTE
S	SELECCIÓN
P	PAPEL
EL	ELECTRÓNICO

FIRMA RESPONSABLE:

FIRMA RESPONSABLE:

FIRMA RESPONSABLE:

FECHA ACTUALIZACIÓN:


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