



MINTIC

## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



ENTIDAD PRODUCTORA:	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA:	OFICINA ASESORA JURIDICA	CÓDIGO DEPENDENCIA:	130
NOMBRE DEL GRUPO:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE COBRO COACTIVO	CÓDIGO DEL GRUPO:	134

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	P.	EL	CT	E	M	S	
134.04  134.04.01	<div><input checked="" type="checkbox"/> ACUERDOS</div> <div><input type="checkbox"/> Acuerdos de Liquidación Obligatoria</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Edicto convocatoria acreedores</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Presentación del crédito</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Auto reconocimiento de créditos</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Graduación y asignación de derechos de voto</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Objeciones</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Conciliación</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Celebración del acuerdo</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Aprobación del acuerdo</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Cumplimiento o incumplimiento del acuerdo</div>	5	15			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
134.04 02	<div><input type="checkbox"/> Acuerdos de Liquidación Voluntaria</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Edicto convocatoria acreedores</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Presentación del crédito</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Auto reconocimiento de créditos</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Graduación y asignación de derechos de voto</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Objeciones</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Conciliación</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Celebración del acuerdo</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Aprobación del acuerdo</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Cumplimiento o incumplimiento del acuerdo</div>	5	15			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



MINTIC

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



ENTIDAD PRODUCTORA:	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA:	OFICINA ASESORA JURIDICA	CÓDIGO DEPENDENCIA:	130
NOMBRE DEL GRUPO:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE COBRO COACTIVO	CÓDIGO DEL GRUPO:	134

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	CT	E	M	S		
134.04.04	<div><input type="checkbox"/> Acuerdos de Reestructuración de Pasivos</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Edicto convocatoria acreedores</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Presentación del crédito</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Auto reconocimiento de créditos</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Graduación y asignación de derechos de voto</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Objeciones</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Conciliación</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Celebración del acuerdo</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Aprobación del acuerdo</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Cumplimiento o incumplimiento del acuerdo</div>	5	15	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.	
134.04.05	<div><input type="checkbox"/> Acuerdos de Reestructuración Empresarial</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Edicto convocatoria acreedores</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Presentación del crédito</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Auto reconocimiento de créditos</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Graduación y asignación de derechos de voto</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Objeciones</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Conciliación</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Celebración del acuerdo</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Aprobación del acuerdo</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Cumplimiento o incumplimiento del acuerdo</div>	5	15	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 histórico de la nación.	



MINTIC

# TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



ENTIDAD PRODUCTORA:	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA:	OFICINA ASESORA JURIDICA	CÓDIGO DEPENDENCIA:	130
NOMBRE DEL GRUPO:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE COBRO COACTIVO	CÓDIGO DEL GRUPO:	134

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	CT	E	M	S		
134 04 06	<div><input type="checkbox"/> Acuerdos de Reorganización Empresarial</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Edicto convocatoria acreedores</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Presentación del crédito</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Auto reconocimiento de créditos</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Graduación y asignación de derechos de voto</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Objeciones</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Conciliación</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Celebración del acuerdo</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Aprobación del acuerdo</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Cumplimiento o incumplimiento del acuerdo</div>	5	15	X		X				Esta sene documental, posee alto contenido de información oficial que se convertirá en el futuro en valiosa fuente para la investigación histonca, 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.	
134.04.08	<div><input type="checkbox"/> Acuerdos Extrajudiciales de Validación</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Edicto convocatoria acreedores</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Presentación del crédito</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Auto reconocimiento de créditos</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Graduación y asignación de derechos de voto</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Objeciones</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Conciliación</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Celebración del acuerdo</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Aprobación del acuerdo</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Cumplimiento o incumplimiento del acuerdo</div>	5	15	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 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:	OFICINA ASESORA JURIDICA	CÓDIGO DEPENDENCIA:	130
NOMBRE DEL GRUPO:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE COBRO COACTIVO	CÓDIGO DEL GRUPO:	134

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	CT	E	M	S	
134.30	■ CUOTAS PARTES PENSIONALES									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.
134.30 01	□ Cobro Coactivo									
	✓ Acto administrativo de reconocimiento pensional			X						
	✓ Acto administrativo de liquidación de cuotas partes pensionales			X						
	✓ Cuenta de cobro			X						
	✓ Certificación de nómina			X						
	✓ Certificación de facturación y relación de pagos			X						
	✓ Requerimiento y respuesta a requerimiento			X						
	✓ Oficio de solicitud de investigación de bienes			X						
	✓ Oficio citación para notificación (personal, correo, aviso)	5	15	X		X				
	✓ Excepciones contra el auto de mandamiento de pagos			X						
	✓ Oficio citación para notificación (por correo, aviso)			X						
	✓ Resolución que resuelve recurso contra las excepciones			X						
	✓ Oficio citación para notificación (personal, correo, aviso)			X						
	✓ Auto que decreta medidas cautelares			X						
	✓ Acuerdo de pago Recursos FONPET			X						
	✓ Oficio inscripción medida cautelar			X						
	✓ Solicitud de peticiones formuladas por el ejecutado			X						
	✓ Auto de suspensión del proceso			X						
134.47	■ INFORMES									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.
134.47 01	□ Informes a Entes de Control y Vigilancia	5	5			X				
	✓ Solicitud			X						
	✓ Informe			X						



MINTIC

## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



ENTIDAD PRODUCTORA:	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA:	OFICINA ASESORA JURIDICA	CÓDIGO DEPENDENCIA:	130
NOMBRE DEL GRUPO:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE COBRO COACTIVO	CÓDIGO DEL GRUPO:	134

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	CT	E	M	S	
134.47.02	<div><input type="checkbox"/> Informes a Otros Organismos</div> <div><div>✓</div>Solicitud</div> <div><div>✓</div>Informe</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 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 histórico de la nación
134.47.16	<div><input type="checkbox"/> Informes de Gestión</div> <div><div>✓</div>Solicitud</div> <div><div>✓</div>Informe</div>	5	5	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 transferida en su totalidad al archivo histórico de la nación
134.70  134.70.04	<div><div>■</div> PROCESOS</div> <div><input type="checkbox"/> Procesos Ejecutivos Abiertos de Cobro Coactivo</div> <div><div>✓</div>Título ejecutivo complejo</div> <div><div>✓</div>Título ejecutivo simple</div> <div><div>✓</div>Comunicación devolución documentos</div> <div><div>✓</div>Auto de avoque del proceso</div> <div><div>✓</div>Auto de mandamiento de pago</div> <div><div>✓</div>Oficios investigación de bienes</div> <div><div>✓</div>Oficio citación para notificación (personal, correo, aviso)</div> <div><div>✓</div>Excepciones contra el auto de mandamiento de pagos</div> <div><div>✓</div>Oficio citación para notificación (por correo, aviso)</div> <div><div>✓</div>Resolución que resuelve recurso contra las excepciones</div> <div><div>✓</div>Oficio citación para notificación (personal, correo, aviso)</div> <div><div>✓</div>Auto que decreta medidas cautelares</div> <div><div>✓</div>Oficio inscnpción medida cautelar</div> <div><div>✓</div>Solicitud de peticiones formuladas por el ejecutado</div>	5	15							Esta sene documental, posee alto contenido de información oficial que se convertira 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



MINTIC

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



ENTIDAD PRODUCTORA:	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA:	OFICINA ASESORA JURIDICA	CÓDIGO DEPENDENCIA:	130
NOMBRE DEL GRUPO:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE COBRO COACTIVO	CÓDIGO DEL GRUPO:	134

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	CT	E	M	S	
134 70 04	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Auto de suspensión del proceso</li><li>✓ Auto de entrega de título judicial</li><li>✓ Terminación y archivo del proceso</li><li>✓ Título ejecutivo complejo</li><li>✓ Título ejecutivo simple</li><li>✓ Comunicación devolución documentos</li><li>✓ Auto de avoque del proceso</li><li>✓ Auto de terminación y/o archivo</li></ul>	5	15	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

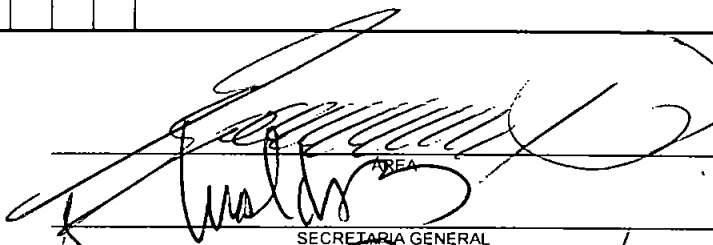
CONVENCIONES	
<input checked="" type="checkbox"/>	SERIE DOCUMENTAL
<input type="checkbox"/>	SUBSERIE DOCUMENTAL
✓	TIPO DOCUMENTAL
CT	CONSERVACIÓN TOTAL
E	ELIMINACIÓN
M	MICROFILMACIÓN U OTRO SOPORTE
S	SELECCIÓN
P	PAPEL
EL	ELECTRÓNICO

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  
28 NOV 2018