

ENTIDAD PRODUCTORA	MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA	DIRECCIÓN DE GOBIERNO EN LÍNEA	CÓDIGO DEPENDENCIA	330
NOMBRE DEL GRUPO	DE APROPIACIÓN GOBIERNO EN LÍNEA	CÓDIGO DEL GRUPO	332

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO			
		Archiv o Gestió	Archiv o Central	P	EL	CT	E	M	S					
332 02	<div>■ ACOMPAÑAMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA</div> <div>Documentos del Proyecto</div> <div>Informes</div> <div>Listas de Asistencia Ayudas de Memoria</div> <div>Comunicaciones</div> <div>Actas</div> <div>Anexos</div>	2 AÑOS	10 AÑOS							Cumplido su periodo de conservación en el archivo central se digitalizan o se microfilman. Los documentos electrónicos o microfilmes se tendrán a disposición en el archivo central para fines de consulta (ley 527 1999 decreto 2527 1950 2693-2012) El soporte papel serán transferidos al archivo histórico por sus características de valor secundario y se conservarán en forma permanente				
332 02 01	<div>□ ESTRATEGIA DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO A NIVEL NACIONAL</div> <div>Documentos del Proyecto</div> <div>Informes</div> <div>Listas de Asistencia Ayudas de Memoria</div> <div>Comunicaciones</div> <div>Actas</div> <div>Anexos</div>			X	X									
				X	X	X			X					
				X	X									
				X	X									
				X	X									
332 02 02	<div>□ ESTRATEGIA DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO A NIVEL TERRITORIAL</div> <div>Documentos del Proyecto</div> <div>Informes</div> <div>Listas de Asistencia Ayudas de Memoria</div> <div>Actas</div> <div>Anexos</div>			X	X									
				X	X									
				X	X									
				X	X									
				X	X									
332 04 332 04 13	<div>■ ACTAS</div> <div>□ DE GRUPO PRIMARIO</div> <div>Acta</div> <div>Anexos</div>			1 AÑO	8 AÑOS	X	X		X			X	Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de gestión se transfiere al archivo central para su custodia por el tiempo establecido para su posterior eliminación debido a la pérdida de valor administrativo. Repositorio: https://mintic.sharepoint.com/sites/mig/seguimiento/Paginas/gcp_grupo_de_apropiacion_en_gobierno_en_linea.aspx	
332 11	<div>■ APROPIACIÓN</div> <div>Documentos de la estrategia</div> <div>Informes</div> <div>Listas de Asistencia Ayudas de Memoria</div> <div>Actas</div> <div>Anexos</div>			2 AÑOS	10 AÑOS	X	X						Cumplido su periodo de conservación en el archivo central se digitalizan o se microfilman. Los documentos electrónicos o microfilmes se tendrán a disposición en el archivo central para fines de consulta (ley 527 1999 decreto 2527 1950 3354 1954 2693-2012) El soporte papel serán transferidos al archivo histórico por sus características de valor secundario y se conservarán en forma permanente	
						X	X					X		
						X	X	X						
		X	X											
		X	X											





ENTIDAD PRODUCTORA	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA	DIRECCIÓN DE GOBIERNO EN LÍNEA	CÓDIGO DEPENDENCIA	330
NOMBRE DEL GRUPO	DE APROPIACIÓN GOBIERNO EN LÍNEA	CÓDIGO DEL GRUPO	332

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO		
		Arch o Gestión	Arch o Central	P	EL	CT	E	M	S			
332 11 01	<input type="checkbox"/> ACTIVIDADES DE APROPIACIÓN Documentos de las sensibilizaciones Informes Listas de Asistencia Ayudas de Memoria Actas Anexos	2 AÑOS	10 AÑOS		X	X				Cumplido su periodo de conservación en el archivo central se digitalizan o se microfilman. Los documentos electrónicos o microfilmes se tendrán a disposición en el archivo central para fines de consulta (ley 527 1999 decreto 2527 1950 3354-1954 2693-2012) El soporte papel serán transferidos al archivo histórico por sus características de valor secundario y se conservarán en forma permanente		
332 11 02	<input type="checkbox"/> EVENTOS Documentos de los eventos Informes Listas de Asistencia Ayudas de Memoria Actas Anexos				X				X			
332 78	<input checked="" type="checkbox"/> INCENTIVOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA	2 AÑOS	10 AÑOS								Cumplido su periodo de conservación en el archivo central se digitalizan o se microfilman. Los documentos electrónicos o microfilmes se tendrán a disposición en el archivo central para fines de consulta (ley 527 1999 decreto 2527 1950 3354-1954 2693-2012) El soporte papel serán transferidos al archivo histórico por sus características de valor secundario y se conservarán en forma permanente	
332 78 01	<input type="checkbox"/> COFINANCIACIÓN DE PROYECTOS Documentos del Proyecto Informes Listas de Asistencia Ayudas de Memoria Actas Anexos				X	X						
332 78 01 1	<input checked="" type="checkbox"/> CONVOCATORIAS Documentos del Proyecto Informes Listas de Asistencia Ayudas de Memoria Actas Anexos				X	X	X		X			
332 78 02	<input type="checkbox"/> OTROS INCENTIVOS Documentos del Proyecto Informes Listas de Asistencia Ayudas de Memoria Actas Anexos				X							

ENTIDAD PRODUCTORA	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA	DIRECCIÓN DE GOBIERNO EN LÍNEA	CÓDIGO DEPENDENCIA	330
NOMBRE DEL GRUPO	DE APROPIACIÓN GOBIERNO EN LINEA	CÓDIGO DEL GRUPO	332

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	CT	E	M	S	
332 78 03	<input type="checkbox"/> SELLO DE EXCELENCIA Documentos del Proyecto Informes Listas de Asistencia Ayudas de Memoria Actas Anexos	2 AÑOS	10 AÑOS	X	X	X		X		Cumplido su periodo de conservación en el archivo central se digitalizan o se microfilman. Los documentos electrónicos o microfilmes se tendrán a disposición en el archivo central para fines de consulta (Ley 527 1999 decreto 2527 1950 3354 1954 2693-2012) El soporte papel serán transferidos al archivo histórico por sus características de valor secundario y se conservarán en forma permanente
332 79 332 79 18	<input checked="" type="checkbox"/> INFORMES <input type="checkbox"/> DE GESTIÓN Solicitud Informe Comunicaciones Anexos	2 AÑOS	6 AÑOS	X	X					Se transfiere al archivo central la serie. Se digitalizan o se microfilman los expedientes concluido su periodo de retención se elimina la totalidad de la serie mediante picado y reciclaje de papel. Los documentos electrónicos o microfilmes se tendrán a disposición en el archivo central para fines de consulta (Ley 527 1999 Decreto 2527 1950)
332 79 29	<input type="checkbox"/> DE SEGUIMIENTO Informe Solicitudes Respuestas Anexos			X	X		X	X		
332 109	<input checked="" type="checkbox"/> PETICIONES QUEJAS RECLAMOS SUGERENCIAS Y DENUNCIAS PQRS Solicitud Respuesta y/o trámite	1 AÑO	8 AÑOS	X	X		X			Se elimina la serie completa por perder valores primarios. La eliminación de los expedientes debe hacerse por picado y reciclaje de papel
332 121 332 121 01 332 121 01 1	<input checked="" type="checkbox"/> PROGRAMA DE EXCELENCIA <input type="checkbox"/> CONVOCATORIAS DE GOBIERNO ELECTRÓNICO <input checked="" type="checkbox"/> PRIMERA CONVOCATORIA Documentos de la Convocatoria Lista de beneficiarios Informes de la Convocatoria Anexos	2 AÑOS	10 AÑOS	X	X	X		X		Cumplido su periodo de conservación en el archivo central se digitalizan o se microfilman. Los documentos electrónicos o microfilmes se tendrán a disposición en el archivo central para fines de consulta (Ley 527 1999 decreto 2527 1950 2693-2012) El soporte papel serán transferidos al archivo histórico por sus características de valor secundario y se conservarán en forma permanente

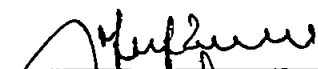
	TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL	
---	--------------------------------------	---

ENTIDAD PRODUCTORA	MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA	DIRECCIÓN DE GOBIERNO EN LINEA	CÓDIGO DEPENDENCIA	330
NOMBRE DEL GRUPO	DE APROPIACIÓN GOBIERNO EN LÍNEA	CÓDIGO DEL GRUPO	332

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Arch o Central	P	EL	CT	E	M	S	
332 121 01 2	<input checked="" type="checkbox"/> SEGUNDA CONVOCATORIA Documentos de la Convocatoria Lista de beneficiarios Informes de la Convocatoria Anexos			X	X					Cumplido su período de conservación en el archivo central se digitalizan o se microfíman. Los documentos electrónicos o microfilmes se tendrán a disposición en el archivo central para fines de consulta (ley 527 1999 decreto 2527 1950 2693-2012) El soporte papel serán transferidos al archivo histórico por sus características de valor secundario y se conservarán en forma permanente
332 121 02	<input type="checkbox"/> CURSOS VIRTUALES	2 AÑOS	10 AÑOS			X		X		
332 121 02 1	<input checked="" type="checkbox"/> PNUD 2015 2016 Documentos de la Convocatoria Lista de beneficiarios Informes de la Convocatoria Anexos			X	X					
				X	X					
				X	X					

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

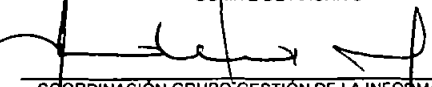
FIRMA RESPONSABLE


ÁREA **ocea**

FIRMA RESPONSABLE


COMITÉ DE ARCHIVO

FIRMA RESPONSABLE


COORDINACIÓN GRUPO GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

FECHA ACTUALIZACIÓN

10 9 NOV 2016