



ENTIDAD PRODUCTORA	MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA	SUBDIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y CONTROL DE RADIODIFUSIÓN SONORA	CÓDIGO DEPENDENCIA	232
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	Arch o Central	P	EL	CT	E	M	S		
232 04 232 04 13	<input checked="" type="checkbox"/> ACTAS <input type="checkbox"/> DE GRUPO PRIMARIO Acta Anexos	1 AÑO	8 AÑOS		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 Repositono <a href="https://mintic.sharepoint.com/sites/mig/seguimiento/Paginas/gcp_sub_vigilancia_y_control_de_comunicaciones.aspx">https://mintic.sharepoint.com/sites/mig/seguimiento/Paginas/gcp_sub_vigilancia_y_control_de_comunicaciones.aspx</a>
232 79 232 79 13	<input checked="" type="checkbox"/> INFORMES <input type="checkbox"/> DE ELECCIONES Informe Anexos	1 AÑO	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 3354 1954)
232 79 18	<input type="checkbox"/> DE GESTIÓN Informe Anexos				X X						
232 79 26	<input type="checkbox"/> DE RENDICION DE CUENTAS Requerimiento Respuesta y/o trámite Anexos				X X X		X	X			
232 79 29	<input type="checkbox"/> DE SEGUIMIENTO Informe Solicitudes Respuestas Anexos				X X X X						
232 86	<input checked="" type="checkbox"/> INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS Informe de verificaciones y/o auditorías Antecedentes de los estudios preliminares Auto de apertura y pliego de cargos Comunicación al investigado Descargos Auto aclaratorio y/o de archivo Auto de pruebas Resolución Notificaciones	1 AÑO	15 AÑOS		X X X X X X X 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 ) El soporte papel serán transferidos al archivo histórico por sus características de valor secundario y se conservarán en forma permanente





## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



ENTIDAD PRODUCTORA	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA	SUBDIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y CONTROL DE RADIODIFUSIÓN SONORA	CÓDIGO DEPENDENCIA	232
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		
232 86	Recurso de reposición Recurso de reposición con subsidio de apelación Recurso de queja Recurso de apelación Revocatoria directa Nulidad Pruebas	1 AÑO	15 AÑOS	X X X X X X		X		X			Cumplido su periodo de conservación en el archivo central se digitalizan o se microfilman. Los documentos electrónicos o microfílmes se tendrán a disposición en el archivo central para fines de consulta (ley 527 1999 decreto 2527 ) El soporte papel serán transferidos al archivo histórico por sus características de valor secundario y se conservarán en forma permanente
232 108	■ PETICIONES QUEJAS RECLAMOS SUGERENCIAS Y DENUNCIAS PQRSD 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
232 109 232 109 04	■ PLANES □ DE ACCIÓN Plan Informes de seguimiento Comunicaciones	1 AÑO	4 AÑOS	X 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 microfílmes se tendrán a disposición en el archivo central para fines de consulta (Ley 527 1999 Decreto 2527 1950 )
232 109 11	□ DE MEJORAMIENTO Citación Acta Plan Informes de seguimiento Comunicaciones			X X X X X			X	X			



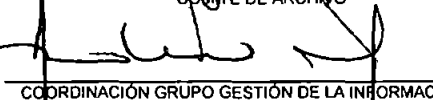
300

	<b>TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL</b>	
---	--------------------------------------	---

ENTIDAD PRODUCTORA	MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA	SUBDIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y CONTROL DE RADIODIFUSIÓN SONORA	CÓDIGO DEPENDENCIA	232
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	

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

FIRMA RESPONSABLE		AREA	ae
FIRMA RESPONSABLE		COMITÉ DE ARCHIVO	
FIRMA RESPONSABLE		COORDINACIÓN GRUPO GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	
FECHA ACTUALIZACIÓN	09 NOV 2016		