



ENTIDAD PRODUCTORA	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA	DIRECCIÓN DE ESTÁNDARES Y ARQUITECTURA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO DEPENDENCIA	320
NOMBRE DEL GRUPO	N/A	CÓDIGO DEL GRUPO	N/A

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	
320 79 320 79 18	<input checked="" type="checkbox"/> INFORMES <input type="checkbox"/> DE GESTIÓN Informe Anexos	2 AÑOS	3 AÑOS	X	X		X	X		Se transfiere al archivo central la serie. Se digitalizan o se microfilman los expedientes concluido su período 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)
320 85 320 85 01	<input checked="" type="checkbox"/> INVESTIGACIONES <input type="checkbox"/> ESTUDIOS DE CASO Antecedentes Estudios Anexos	2 AÑOS	8 AÑOS	X	X					Se transfiere al archivo central la serie. Se digitalizan o se microfilman los expedientes concluido su período 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)
320 85 02	<input type="checkbox"/> TENDENCIAS Antecedentes Investigación Anexos			X	X		X	X		
320 109	<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.

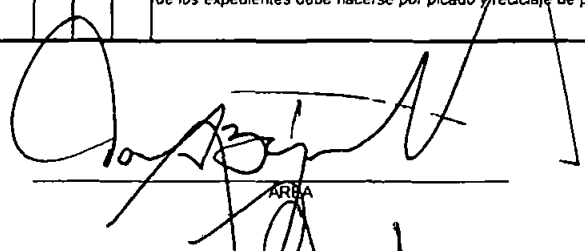

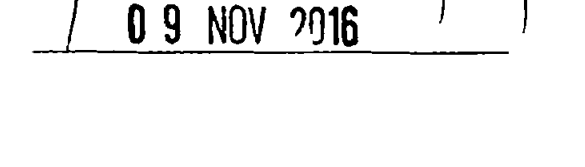
CONVENCIONES	
<input checked="" type="checkbox"/>	SERIE DOCUMENTAL
<input type="checkbox"/>	SUBSERIE DOCUMENTAL
<input checked="" type="checkbox"/>	GRUPO DE SUBSERIE DOCUMENTAL
✓	TIPO DOCUMENTAL
CT	CONSERVACIÓN TOTAL
E	ELIMINACIÓN
M	MICROFILMACIÓN U OTRO SOPORTE
S	SELECCIÓN
P	PAPEL
EL	ELECTRÓNICO

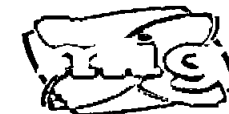
FIRMA RESPONSABLE

FIRMA RESPONSABLE

FIRMA RESPONSABLE

FECHA ACTUALIZACIÓN

  
ARBA  
  
COMITÉ DE ARCHIVO  
  
COORDINACIÓN GRUPO GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN  
**09 NOV 2016**



ENTIDAD PRODUCTORA	MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA	DIRECCIÓN DE ESTANDARES Y ARQUITECTURA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO DEPENDENCIA	320
NOMBRE DEL GRUPO	N/A	CÓDIGO DEL GRUPO	N/A

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		A chivo Gestión	Archivo Central	P	EL	CT	E	M	S	
320 04 320 04 13	<input checked="" type="checkbox"/> ACTAS <input type="checkbox"/> DE GRUPO PRIMARIO Acta Anexos	1 AÑO	8 AÑOS		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 <a href="https://mintic.sharepoint.com/sites/mig/seguimiento/Paginas/gcp_Olr_de_estandares_arquitectura_de_Ti.aspx">https://mintic.sharepoint.com/sites/mig/seguimiento/Paginas/gcp_Olr_de_estandares_arquitectura_de_Ti.aspx</a>
320 10	<input checked="" type="checkbox"/> ALIANZAS PUBLICO PRIVADAS Antecedentes Documento de alianza Anexos	2 AÑO	8 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 ) El soporte papel serán transferidos al archivo histórico por sus características de valor secundario y se conservarán en forma permanente
320 43 320 43 01	<input checked="" type="checkbox"/> CONSTRUCCIÓN DE LA POLITICA <input type="checkbox"/> ESTANDARES Antecedentes Estándar Anexos	2 AÑOS	8 AÑOS	X	X					Se transfiere al archivo central la serie concluido su tiempo de retención se digitalizan o se microfilman los expedientes Los documentos electrónicos o microfilmes se tendrán a disposición en el archivo central para fines de consulta (Ley 527 1999 Decreto 2527 1950 )
320 43 02	<input type="checkbox"/> LINEAMIENTOS / DIRECTICES Antecedentes Lineamiento Anexos			X	X		X	X		
320 43 03	<input type="checkbox"/> POLITICAS PUBLICAS DE TI Antecedentes Política Anexos			X	X					
320 77 320 77 01	<input checked="" type="checkbox"/> IMPLEMENTACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA POLITICA <input type="checkbox"/> DIVULGACIÓN Estrategia Anexos	2 AÑOS	8 AÑOS	X	X					Se transfiere al archivo central la serie concluido su tiempo de retención se digitalizan o se microfilman los expedientes 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)
320 77 02	<input type="checkbox"/> NACIONAL Estrategia Anexos			X	X	X		X		
320 77 03	<input type="checkbox"/> TERRITORIAL Estrategia Anexos			X	X					