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

ENTIDAD PRODUCTORA	MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA	SUBDIRECCIÓN PARA LA INDUSTRIA DE COMUNICACIONES SICOM	CÓDIGO DEPENDENCIA	221
NOMBRE DEL GRUPO	GESTIÓN DE ESPECTRO RADIOELECTRICO	CÓDIGO DEL GRUPO	221 1

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	CT	E	M	S		
221 1 04 221 1 04 13	<input checked="" type="checkbox"/> ACTAS <input type="checkbox"/> DE GRUPO PRIMARIO Acta Anexos	1 AÑO	8 AÑOS					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_grupo_gestion_del_espectro.aspx">https://mintic.sharepoint.com/sites/mig/seguimiento/Paginas/gcp_grupo_gestion_del_espectro.aspx</a>
221 1 34 221 1 34 02	<input checked="" type="checkbox"/> CONCEPTOS <input type="checkbox"/> DE AGENCIA NACIONAL DEL ESPECTRO (ANE) Anexos Comunicaciones Informes o conceptos Respuestas Solicitudes Testigo documental / referencias cruzadas	1 AÑO	4 AÑOS		X X X X 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 microfílm se tendrán a disposición en el archivo central para fines de consulta (Ley 527 1999 Decreto 2527 1950)
221 1 34 03	<input type="checkbox"/> DE COMISION REGULACION COMUNICACIONES (CRC) Anexos Comunicaciones Informes o conceptos Respuestas Solicitudes Testigo documental / referencias cruzadas			X X X X X X	X			X			
221 1 34 04	<input type="checkbox"/> DE COMISIONES TÉCNICAS Comunicaciones Respuestas Informe Testigo documental / referencias cruzadas			X X X X							
221 1 69 221 1 69 06	<input checked="" type="checkbox"/> GESTIÓN DE BASES DE DATOS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS <input type="checkbox"/> DE REGISTRO DE CAPACIDAD SATELITAL (RESAT) Acta Base de datos Comunicaciones Control de cambios	1 AÑO	10 AÑOS	X X X X		X			X		Subseries documentales de permanente actualización durante su utilización en los procesos administrativos de la dependencia. Realizar Backups diario por parte de la Oficina de Tecnologías de la información. Finalizado el tiempo de retención cada año transferir una copia del consolidado de la información al archivo central para conservarse durante 10 años



ENTIDAD PRODUCTORA	MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA	SUBDIRECCIÓN PARA LA INDUSTRIA DE COMUNICACIONES SICOM	CÓDIGO DEPENDENCIA	221
NOMBRE DEL GRUPO	GESTIÓN DE ESPECTRO RADIOELECTRICO	CÓDIGO DEL GRUPO	221 1

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	CT	E	M	S	
221 1 69 06	Especificaciones y diseño Informes Manuales capacitaciones y procesos Reportes Requerimientos a la Oficina de Tecnologías de la Información (TI) Testigo documental / referencias cruzadas	1 AÑO	10 AÑOS	X			X		X	Subseries documentales de permanente actualización durante su utilización en los procesos administrativos de la dependencia. Realizar Backups diario por parte de la Oficina de Tecnologías de la información. Finalizado el tiempo de retención cada año transferir una copia del consolidado de la información al archivo central para conservarse durante 10 años.
221 1 69 08	<input type="checkbox"/> DE SISTEMA DE MANEJO AUTOMÁTICO DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO (SGE ) Acta Base de datos Comunicaciones Control de cambios Especificaciones y diseño Informe Manuales capacitaciones y procesos Reportes Requerimientos a la Oficina de Tecnologías de la Información (TI) Testigo documental / referencias cruzadas	1 AÑO	10 AÑOS	X						Subseries documentales de permanente actualización durante su utilización en los procesos administrativos de la dependencia. Realizar Backups diario por parte de la Oficina de Tecnologías de la información. Finalizado el tiempo de retención cada año transferir una copia del consolidado de la información al archivo central para conservarse durante 10 años.
221 1 69 09	<input type="checkbox"/> DE SISTEMA DE RADIOAFICIONADOS Y BANDA CIUDADANA (RABCA) Acta Base de datos Comunicaciones Control de cambios Especificaciones y diseño Informes Manuales capacitaciones y procesos Reportes Requerimientos a la Oficina de Tecnologías de la Información (TI) Requerimientos de insumos y mantenimiento de la impresora de cámara Testigo documental / referencias cruzadas			X		X		X		



## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



ENTIDAD PRODUCTORA	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA	SUBDIRECCIÓN PARA LA INDUSTRIA DE COMUNICACIONES SICOM	CÓDIGO DEPENDENCIA	221
NOMBRE DEL GRUPO	GESTIÓN DE ESPECTRO RADIOELECTRICO	CÓDIGO DEL GRUPO	221 1

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	CT	E	M	S	
221 1 79 221 1 79 18	<input checked="" type="checkbox"/> INFORMES <input type="checkbox"/> DE GESTIÓN Anexos Comunicaciones Informes	1 AÑO	6 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 microfilmes se tendrán a disposición en el archivo central para fines de consulta (Ley 527 1999 Decreto 2527 1950 )
221 1 79 24	<input type="checkbox"/> DE PROCESOS DE ASIGNACIÓN DE ESPECTRO POR SELECCIÓN OBJETIVA Acta Actos administrativos Antecedentes Comunicaciones Conceptos Informes parciales Informe final Observaciones de los interesados y respuestas a las observaciones Solicitudes denegadas y soportes Testigo documental / referencias cruzadas	1 AÑO	6 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 microfilmes se tendrán a disposición en el archivo central para fines de consulta (Ley 527 1999 Decreto 2527 1950 )
221 1 109	<input checked="" type="checkbox"/> PETICIONES QUEJAS RECLAMOS SUGERENCIAS Y DENUNCIAS PQRS Solicitud Respuesta y/o trámite	1 AÑO	8 AÑOS	X			X			Se elimina la serie completa por perder valores primarios. La eliminación de los expedientes debe hacerse por picado y reciclaje de papel.
221 1 141 221 1 141 01	<input checked="" type="checkbox"/> TRÁMITES <input type="checkbox"/> DE ASIGNACIÓN DEL ESPECTRO POR SELECCIÓN OBJETIVA Acta Acto administrativo (Resolución de asignación, modificación, terminación, cancelación, resolución recurso, otros) Anexos Antecedentes Antecedentes de la cancelación Antecedentes y/o investigación Aprobación de Garantía / Póliza de cumplimiento Auto de archivo por desistimiento Catálogos técnicos de equipos	1 AÑO	10 AÑOS	X			X	X		Cumplido su periodo de conservación en el archivo central, los trámites 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 será transferido al archivo histórico por sus características de valor secundario y se conservarán en forma permanente.



ENTIDAD PRODUCTORA	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA	SUBDIRECCIÓN PARA LA INDUSTRIA DE COMUNICACIONES SICOM	CÓDIGO DEPENDENCIA	221
NOMBRE DEL GRUPO	GESTIÓN DE ESPECTRO RADIOELECTRICO	CÓDIGO DEL GRUPO	221 1

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	CT	E	M	S		
221 1 141 01	Certificado de existencia y representación legal / documento que demuestre la existencia del solicitante o PRST / registro de matrícula mercantil / registro un co tributario (RUT)			X							Cumplido su periodo de conservación en el archivo central los trámites se digitalizan o se microfilman. Los documentos electrónicos o microfilmados 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
	Comunicaciones			X							
	Conceptos			X							
	Consignaciones facturas recibos de caja			X							
	Constancia de firmeza de acto administrativo o de ejecutoria			X							
	Copia de estatutos			X							
	Copia de los documentos de identificación de los socios o de la Junta Directiva			X							
	Copia del documento de identificación del apoderado			X							
	Copia del documento de identificación del Representante Legal			X							
	Copia del registro TIC			X							
	Cuadro de características técnicas de red			X							
	Diagrama topológico de red			X							
	Especificación de área de cobertura / servicio			X							
	Estado de cuenta			X							
	Estudio o informe de estudio	1 AÑO	10 AÑOS	X		X		X			
	Formato descripción de redes (cubrimiento-enlace) y formato información técnica de equipos (cubrimiento-enlace)			X							
	Formulario unico de recaudo FUR			X							
	Garantía / póliza de cumplimiento			X							
	Informes del proceso de evaluación			X							
	Interposición del recurso de reposición			X							
	Liquidación de derechos			X							
	Manifestación de interés en el proceso de selección objetiva			X							
	Notificación de acto administrativo			X							
	Oficio citación a notificación			X							
	Oficio de desistimiento o inadmisión			X							
	Oficio para subsanar inadmisión y anexos			X							
	Poder			X							
	Primer informe del proceso de evaluación			X							
	Solicitud / formato básico de solicitud (nueva renovación modificación terminación otros)			X							
	Tarjeta profesional del apoderado			X							
	Test go documental / referencias cruzadas			X							

ENTIDAD PRODUCTORA	MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA	SUBDIRECCIÓN PARA LA INDUSTRIA DE COMUNICACIONES SICOM	CÓDIGO DEPENDENCIA	221
NOMBRE DEL GRUPO	GESTIÓN DE ESPECTRO RADIOELECTRICO	CÓDIGO DEL GRUPO	221 1

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	CT	E	M	S	
221 1 141 02	<input type="checkbox"/> DE ASIGNACION DEL ESPECTRO RADIOELECTRONICO POR ASIGNACION DIRECTA Y PRST CON ESPECTRO EN REGIMEN DE TRANSICION									Cumplido su periodo de conservación en el archivo central los trámites 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.
	Acto administrativo (resolución de asignación renovación modificación terminación cancelación resuelve recurso otros)			X						
	Anexos			X						
	Antecedentes de la cancelación			X						
	Aprobación de garantía / póliza de cumplimiento			X						
	Acto administrativo que decreta el desistimiento y el archivo			X						
	Catálogos técnicos de equipos			X						
	Certificado de existencia y representación legal / documento que demuestre la existencia del solicitante o PRST / registro de matrícula mercantil / registro único tributario (RUT)			X						
	Comunicación de rechazo			X						
	Comunicaciones			X						
	Conceptos			X						
	Consignaciones facturas recibos de caja			X						
	Constancia de firmeza de acto administrativo o de ejecución			X						
	Copia de estatutos	1 AÑO	10 AÑOS	X		X		X		
	Copia del documento de identificación del apoderado			X						
	Copia del documento de identificación del Representante Legal			X						
	Copia del registro TIC			X						
	Cuadro de características técnicas de red			X						
	Diagrama topológico de red			X						
	Especificación de área de cobertura / servicio			X						
	Estado de cuenta			X						
	Formato descripción de redes (cubrimiento-enlace) y formato información técnica de equipos (cubrimiento-enlace)			X						
	Formulario único de recaudo FUR			X						
	Garantía / póliza de cumplimiento			X						
	Interposición del recurso de reposición			X						
	Liquidación de derechos			X						
	Manifestación de interés en el proceso de selección objetiva			X						
	Oficio de desistimiento o inadmisión			X						
	Oficio para subsanar inadmisión y anexos			X						



ENTIDAD PRODUCTORA	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA	SUBDIRECCIÓN PARA LA INDUSTRIA DE COMUNICACIONES SICOM	CÓDIGO DEPENDENCIA	221
NOMBRE DEL GRUPO	GESTIÓN DE ESPECTRO RADIOELECTRICO	CÓDIGO DEL GRUPO	221 1

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		A chivo Gestión	Archivo Central	P	EL	CT	E	M	S	
221 1 141 02	Orden de trabajo Poder Solicitud / formato básico de solicitud (nueva renovación modificación terminación otros) Tarjeta profesional del apoderado Testigo documental / referencias cruzadas	1 AÑO	10 AÑOS	X X X X X		X		X		Cumplido su periodo de conservación en el archivo central, los trámites 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.
221 1 141 03	<input type="checkbox"/> DE ASOCIACIONES DE RADIOAFICIONADOS Y DE BANDA CIUDADANA Acreditación de cantidad de miembros de la asociación de radioaficionados Acto administrativo resolución de autorización de asociación / gal / radio club de radioaficionado o de banda ciudadana o de indicativo temporal para asociación / gal / radio club de radioaficionado / cancelaciones / resuel e recursos / renovaciones modificaciones y otros Anexos	1 AÑO	10 AÑOS	X X X		X		X		Cumplido su periodo de conservación en el archivo central los trámites 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.
221 1 141 03	Antecedentes de la cancelación Acto administrativo que decreta el desistimiento y el archivo Catálogos técnicos de equipos Certificado de existencia y representación legal / documento que demuestre la existencia del solicitante o PRST / registro de matrícula mercantil / registro único tributario (RUT) Comunicaciones Consignaciones facturas recibos de caja Copia de estatutos Copia del documento de identificación del Representante Legal (según sea el caso) Descripción de la ubicación de repetidora y datos asociados / Formulario autorización redes repetidora / Descripción de características técnicas de los equipos y antenas / Formulario de registro de equipos Interposición del recurso de reposición Lista actualizada de miembros de la asociación Oficio para subsanar inadmisión y anexos Solicitud / formato básico de solicitud Testigo documental / referencias cruzadas	1 AÑO	10 AÑOS	X X X X X X X X X X X X X X X		X		X		Cumplido su periodo de conservación en el archivo central los trámites 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.



ENTIDAD PRODUCTORA	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA	SUBDIRECCIÓN PARA LA INDUSTRIA DE COMUNICACIONES SICOM	CÓDIGO DEPENDENCIA	221
NOMBRE DEL GRUPO	GESTIÓN DE ESPECTRO RADIOELECTRICO	CÓDIGO DEL GRUPO	221 1

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	CT	E	M	S	
221 1 141 08	<input type="checkbox"/> DE PROVEEDOR DE CAPACIDAD SATELITAL Actas Acto administrativo habilitación / adjudicación / cancelación / resuelve recurso Anexo Técnico en medio magnético de la red satelital Anexos Antecedentes de la cancelación Antecedentes y/o investigación Auto de archivo por desistimiento Autorización del operador satelital Certificación de titularidad del segmento espacial o delegación representación u otro título idóneo Certificado de existencia y representación legal / documento que demuestre la existencia del solicitante o PRST / registro de matrícula mercantil / registro unco tributario (RUT) Comunicaciones	1 AÑO	10 AÑOS	X						Cumplido su periodo de conservación en el archivo central los trámites 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 1950). El soporte papel serán transferidos al archivo histórico por sus características de valor secundario y se conservarán en forma permanente.
221 1 141 08	Conceptos Consignaciones facturas recibos de caja Constancia de cobertura de los diferentes haces (huellas o trayectorias sobre la tierra) Constancia de firmeza de acto administrativo o de ejecutoria Copia del documento de identificación del apoderado Copia del documento de Identificación del Representante Legal Copia del registro TIC Declaración de trato no discriminatorio a los usuarios Descripción de capacidad o condiciones técnicas jurídicas económicas y operativas de la persona jurídica pública privada o mixta solicitante Descripción del sistema satelital Diagrama de interconexión transpondedores Estado de cuenta Gráfico figura de mento Gráfico potencia isotropa radiada equivalente (PIRE) Interposición del recurso de reposición Notificación de acto administrativo Oficio citación a notificación Oficio de desistimiento o inadmisión	1 AÑO	10 AÑOS	X						Cumplido su periodo de conservación en el archivo central los trámites 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 1950). El soporte papel serán transferidos al archivo histórico por sus características de valor secundario y se conservarán en forma permanente.



ENTIDAD PRODUCTORA	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA	SUBDIRECCIÓN PARA LA INDUSTRIA DE COMUNICACIONES SICOM	CÓDIGO DEPENDENCIA	221
NOMBRE DEL GRUPO	GESTIÓN DE ESPECTRO RADIOELECTRICO	CÓDIGO DEL GRUPO	221 1

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	CT	E	M	S		
221 1 141 08	Plan de frecuencias detallado por transpondedor Poder Registro andino satelital  Resultados de los procedimientos de coordinación, notificación y registro de las asignaciones de frecuencia ante la UIT a las estaciones del servicio de radiocomunicación espacial a la cual pertenece el segmento espacial Solicitud / formato básico de solicitud (nueva, renovación, modificación, terminación, otros) Tarjeta profesional del apoderado Testigo documental / referencias cruzadas	1 AÑO	10 AÑOS	X X X  X  X  X			X		X		Cumplido su periodo de conservación en el archivo central los trámites se digitalizan o se microfilman. Los documentos electrónicos o microfílmicos 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.
221 1 141 09	<input type="checkbox"/> DE RADIO ITINERANTES  Acto administrativo habilitación / adjudicación / cancelación / resuelve recurso  Anexos  Antecedentes de la cancelación  Acto administrativo que decreta el desistimiento y el archivo  Catálogos técnicos de equipos  Certificado de existencia y representación legal / documento que demuestre la existencia del solicitante o PRST / registro de matrícula mercantil / registro unico tributario (RUT)  Comunicación de rechazo  Comunicaciones  Conceptos  Constancia de firmeza de acto administrativo o de ejecutoria  Copia del documento de identificación del apoderado  Copia del documento de identificación del Representante Legal  Estado de cuenta  Interposición del recurso de reposición  Liquidación de derechos  Notificación de acto administrativo  Oficio c tación a notificación  Oficio de desistimiento o inadmisión  Oficio para subsanar inadmisión y anexos  Orden de trabajo	1 AÑO	10 AÑOS	X  X <							

ENTIDAD PRODUCTORA	MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA	SUBDIRECCIÓN PARA LA INDUSTRIA DE COMUNICACIONES SICOM	CÓDIGO DEPENDENCIA	221
NOMBRE DEL GRUPO	GESTIÓN DE ESPECTRO RADIOELECTRICO	CÓDIGO DEL GRUPO	221 1

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	CT	E	M	S	
221 1 141 09	Poder Tarjeta Profesional del Apoderado Testigo documental / referencias cruzadas	1 AÑO	10 AÑOS	X		X		X		Cumplido su periodo de conservación en el archivo central los trámites 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 1950 ). El soporte papel serán transferidos al archivo histórico por sus características de valor secundario y se conservarán en forma permanente
221 1 141 10	<input type="checkbox"/> DE RADIOAFICIONADOS Acto administrativo habilitación / adjudicación / cancelación / resuelve recurso Anexos Antecedentes Acto administrativo que decreta el desistimiento y el archivo Carné deteriorado o la denuncia de su pérdida Certificado de aptitud de radioaficionado (examen) Comunicaciones Conceptos Hoja de legalización del pago Copia de la licencia de radioaficionado otorgada en el exterior Copia del documento de identificación del solicitante Oficio de información técnica de expedición del carné Foto del solicitante Oficio de autorización del registro por uso temporal Oficio de desistimiento o inadmisión Oficio de respuesta donde se autoriza y se remite la licencia de radioaficionado Solicitud / formato básico de solicitud Testigo documental / referencias cruzadas	1 AÑO	10 AÑOS	X		X		X		Cumplido su periodo de conservación en el archivo central los trámites 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 1950 ). El soporte papel serán transferidos al archivo histórico por sus características de valor secundario y se conservarán en forma permanente
221 1 141 14	<input type="checkbox"/> DE SERVICIO MÓVIL MARÍTIMO DIMAR Acta Acto administrativo habilitación / adjudicación / cancelación / resuelve recurso Anexos Antecedentes de la cancelación Antecedentes y/o investigación Catálogos técnicos de equipos Certificado de capitania de puerto	1 AÑO	10 AÑOS	X		X		X		Cumplido su periodo de conservación en el archivo central los trámites 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 1950 ). El soporte papel serán transferidos al archivo histórico por sus características de valor secundario y se conservarán en forma permanente



ENTIDAD PRODUCTORA	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA	SUBDIRECCIÓN PARA LA INDUSTRIA DE COMUNICACIONES SICOM	CÓDIGO DEPENDENCIA	221
NOMBRE DEL GRUPO	GESTIÓN DE ESPECTRO RADIOELECTRICO	CÓDIGO DEL GRUPO	221 1

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	CT	E	M	S		
221 1 141 14	Certificado de existencia y Representación Legal / documento que demuestre la existencia del solicitante o PRST / registro de matrícula mercantil / registro único tributario (RUT) Certificados de compra venta de embarcaciones Comunicaciones Conceptos Consignaciones facturas recibos de caja Constancia de firmeza de acto administrativo o de ejecutoria Copia del documento de identificación del apoderado Copia del documento de identificación del Representante Legal Copia del registro TIC Estado de cuenta Formulario unico de recaudo FUR Interposición del recurso de reposición Liquidación de derechos Notificación de acto administrativo Oficio citación a notificación Oficio de desistimiento o inadmisión Orden de trabajo Poder Solicitud / Formato Básico de Solicitud (Nueva renovación modificación terminación otros) Tarjeta profesional del apoderado Testigo documental / referencias cruzadas	1 AÑO	10 AÑOS	X X							



ENTIDAD PRODUCTORA	MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA	SUBDIRECCIÓN PARA LA INDUSTRIA DE COMUNICACIONES SICOM	CÓDIGO DEPENDENCIA	221
NOMBRE DEL GRUPO	GESTIÓN DE ESPECTRO RADIOELECTRICO	CÓDIGO DEL GRUPO	221 1

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	CT	E	M	S	
221 1 141 17 1	Certificado de existencia y Representación Legal / documento que demuestre la existencia del solicitante o PRST / registro de matrícula mercantil / registro único tributario (RUT)	1 AÑO	10 AÑOS	X						Cumplido su periodo de conservación en el archivo central los trámites se digitalizan o se microfílm. Los documentos electrónicos o microfílm 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
	Comunicaciones			X						
	Conceptos			X						
	Consignaciones facturas recibos de caja			X						
	Constancia de firma de acto administrativo o de ejecución			X						
	Contrato			X						
	Copia de estatutos			X						
	Copia de los documentos de identificación de los socios o de la Junta Directiva			X						
	Copia del documento de identificación del apoderado			X						
	Copia del documento de Identificación del Representante Legal			X						
	Copia del registro TIC			X						
	Cuadro de características técnicas de red			X						
	Diagrama topológico de red			X						
	Especificación de área de cobertura / servicio			X						
	Estado de cuenta			X						
	Estudio o informe de estudio			X						
	Formato descripción de redes (cubrimiento-enlace) y formato información técnica de equipos (cubrimiento-enlace)			X						
	Formulario único de recaudo FUR			X						
	Garantía / póliza de cumplimiento			X		X		X		
	Interposición del recurso de reposición			X						
	Liquidación de derechos			X						
	Notificación de acto administrativo			X						
	Oficio citación a notificación			X						
	Oficio de desistimiento o admisión			X						
	Orden de trabajo			X						
	Poder			X						
	Solicitud / formato básico de solicitud (nueva renovación modificación terminación otros)			X						
	Tarjeta profesional del apoderado			X						
	Testigo documental / referencias cruzadas			X						



ENTIDAD PRODUCTORA	MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES		
DEPENDENCIA PRODUCTORA	SUBDIRECCIÓN PARA LA INDUSTRIA DE COMUNICACIONES SICOM	CÓDIGO DEPENDENCIA	221
NOMBRE DEL GRUPO	GESTIÓN DE ESPECTRO RADIOELECTRICO	CÓDIGO DEL GRUPO	221 1

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	CT	E	M	S	
221 1 141 17 2	<div>DE INFORMES DEL PRST</div> <div>Acta</div> <div>Anexos</div> <div>Catálogos técnicos de equipos</div> <div>Certificaciones de cumplimiento sobre las obligaciones</div> <div>Comunicaciones</div> <div>Conceptos</div> <div>Descripción de capacidad o condiciones técnicas jurídicas económicas y operativas de la persona jurídica pública privada o mixta solicitante</div> <div>Designación de Supervisión</div> <div>Diagrama topológico de red</div> <div>Especificación de área de cobertura / servicio</div> <div>Estudio o informe de estudio</div> <div>Informes</div> <div>Informes de obligaciones de hacer</div> <div>Informes financieros</div> <div>Informes técnicos</div> <div>Poder</div> <div>Testigo documental / referencias cruzadas</div>	1 AÑO	10 AÑOS	X						Cumplido su periodo de conservación en el archivo central los trámites 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 1950 ) El soporte papel serán transferidos al archivo histórico por sus características de valor secundario y se conservarán en forma permanente

