

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Versión:

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL VICEMINISTERIO DE TURISMO

Vigente a partir de:

OFICINA PRODUCTORA: ÁREA FUNCIONAL PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO SOSTENIBLE DEL TURISMO

Página: 1 de 1

CÓDIGO	SERIES CON SUS TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
		P	E	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S		
130.01.01-46	DERECHOS DE PETICIÓN	X		1	4					X	Finalizado el tiempo de retención en el archivo central se selecciona el 10% del total de la producción anual existente de acuerdo al bajo volumen documental, teniendo en cuenta que la selección corresponda a solicitudes de información sobre las estrategias temas de competitividad turística en el país. Esta documentación hará parte de la memoria institucional de la entidad. La demás documentación se destruye a través del método de picado. Ley 1755 de 2015, Art. 13.
	<ul style="list-style-type: none"> * Comunicación Oficial * Respuesta al Peticionario * Anexos 										

DISPOSICIÓN FINAL

CT = Conservación Total E = Eliminación MT = Medio Tecnológico S= Selección

SOPORTE P = Papel E= Documento Electrónico

ELABORÓ: Coordinador Grupo de Gestión Documental REVISÓ: Jefe Oficina APROBÓ: Comité de Archivo, Acta No.

Fecha de Aprobación:

FIRMAS:

[Firma]

[Firma]

v.b: *[Firma]*

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia
Conmutador (571) 6067676
www.mincomercio.gov.co



GD-FM-018.v2