

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL VICEMINISTERIO DE TURISMO

OFICINA PRODUCTORA: ÁREA FUNCIONAL CALIDAD, SEGURIDAD Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL

| CÓDIGO           | SERIES CON SUS TIPOS DOCUMENTALES   | SOPORTE |   | TIEMPO DE RETENCIÓN |                 | DISPOSICIÓN FINAL |   |    |   | PROCEDIMIENTO  |
|------------------|---|---------|---|---------------------|-----------------|-------------------|---|----|---|--|
|                  |   | P       | E | Archivo Gestión     | Archivo Central | CT                | E | MT | S |  |
| 130.01.02-16     | ASISTENCIA TÉCNICA EN LA ELABORACIÓN DE NORMAS TÉCNICAS SECTORIALES   | X       |   | 2                   | 8               | X                 |   | X  |   | Se conserva totalmente como parte de la memoria institucional de la entidad por ser documentos que reflejan la gestión administrativa del Área y son de carácter misional de la entidad y su contenido informativo posee valores secundarios como fuente de información para futuras investigaciones. La participación en la creación de la presente serie documental, por parte de la Área Funcional Calidad, Seguridad y Cooperación Internacional se realiza a partir de las comunicaciones oficiales, los otros tipos documentales los suministra las Unidades Sectoriales. Digitalizar para futuras consultas y conservar el original. Resolución 1623 del 14 de mayo de 2015, Art. primero, Páginas 218, 219, Área Funcional Calidad, Seguridad y Cooperación Internacional, Numeral 2, 3, 8, 10, 13 |
|                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Comunicación Oficial</li> <li>• Plan anual de normalización</li> <li>• Anteproyecto/Guía técnica sectorial</li> <li>* Proyecto de norma/ Guía técnica sectorial</li> <li>• Norma técnica/ Guía técnica sectorial</li> <li>• Acta</li> <li>• Listado de asistencia</li> </ul> |         |   |                     |                 |                   |   |    |   |  |
| 130.01.02-108    | PROGRAMA  |         |   |                     |                 |                   |   |    |   | Se conserva totalmente como parte de la memoria institucional de la entidad por ser documentos que reflejan la gestión administrativa del Área y son de carácter misional de la entidad y su contenido informativo posee valores secundarios como fuente de información para futuras investigaciones. Digitalizar para futuras consultas y conservar el original. Resolución 1623 del 14 de mayo de 2015, Art. primero, Página 219, Área Funcional Calidad, Seguridad y Cooperación Internacional, Numeral 6, 8.   |
| 130.01.02-108,14 | Programa Ruta Segura  | X       |   | 2                   | 8               | X                 |   | X  |   |  |
|                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa</li> <li>• Comunicación oficial</li> <li>• Ayuda de memoria</li> <li>• Listado de asistencia</li> </ul>   |         |   |                     |                 |                   |   |    |   |  |

DISPOSICIÓN FINAL

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

SOPORTE P = Papel E = Documento Electrónico

ELABORÓ: Coordinador Grupo de Gestión Documental

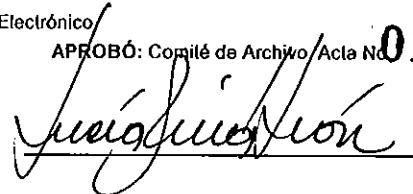
REVISÓ: Jefe Oficina

APROBÓ: Comité de Archivo/Acta No 018 Fecha de Aprobación:

10 OCT. 2016

FIRMAS:





Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia

Conmutador (571) 6067676

www.mincomercio.gov.co

