	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Página 1 de 17
	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Público</b> <input type="checkbox"/> <b>Clasificado</b> <input type="checkbox"/> <b>Reservado</b>	<b>Código:</b> DI-OPL-010 <b>Versión:</b> 1 <b>Fecha:</b> 21/Feb/2023

## TABLA DE CONTENIDO


0. LISTA DE VERSIONES.....	3
1. OBJETIVO .....	5
2. ALCANCE .....	5
3. OBLIGACIONES .....	5
4. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DEL DATO.....	6
5. POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES .....	6
6. AUTORIZACIÓN .....	6
7. TRATAMIENTO Y FINALIDAD.....	7
7.1 FINALIDADES GENERALES .....	7
7.2 FINALIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE FUNCIONARIOS. ....	8
7.3 FINALIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE CONTRATISTAS .....	9
8. TRATAMIENTO Y FINALIDAD.....	9
9. MECANISMOS PARA EJERCER EL DERECHO COMO TITULAR .....	10
10. ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS-, RECLAMOS, SOLICITUDES Y DENUNCIAS. ....	11
11. PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN. ....	12
12. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN .....	13
12.1 TRANSFERENCIAS Y TRANSMISIONES INTERNACIONALES .....	13
12.2 TRANSFERENCIAS Y TRANSMISIONES NACIONALES.....	14

13. SEGURIDAD .....	15
MECANISMOS DE SEGURIDAD .....	16
14. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS – RNBD .....	16
15. VIGENCIA .....	17
15.1 POLÍTICA.....	17
15.2 DATO .....	17

0. LISTA DE VERSIONES

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
0	10/06/2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se elabora el documento dando así cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas concordantes, el cual se publicado en la página de institucional.</li> </ul>
1	18/06/2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se incluye objetivo, alcance, obligaciones, autorización, procedimiento para ejercer los derechos como titular, transferencia-transmisión y seguridad.</li> <li>Se elimina marco constitucional y legal, debido a que en el objetivo se abarca la reglamentación.</li> </ul>
2	27/09/2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización de logos e inclusión de etiquetado de la información.</li> </ul>
3	08/04/2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización de Logo institucional.</li> <li>Se realiza cambio de código de acuerdo con lineamiento interno estableciendo que, datos personales pasa del proceso Gestión de Servicio al Ciudadano al proceso de Mejoramiento continuo – Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información.</li> </ul>

4	28/08/2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se incluye cumplimiento de Registro Nacional de Bases de Datos – RNBD</li> <li>• Se incluyen finalidades para el tratamiento de datos personales de funcionarios y contratistas.</li> <li>• Se desglosa la vigencia entre política y el dato.</li> <li>• Se incluye numeral 5 – Compromiso de la Entidad</li> </ul>
5	21/02/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se incluyeron los canales de atención de servicio al ciudadano</li> <li>• Se ajusta el documento a criterios de accesibilidad.</li> <li>• Actualización de Logo del Ministerio de Cultura.</li> </ul>

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Página <b>5</b> de <b>17</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Público</b> <input type="checkbox"/> <b>Clasificado</b> <input type="checkbox"/> <b>Reservado</b>	<b>Código:</b> DI-OPL-010 <b>Versión:</b> 1 <b>Fecha:</b> 21/Feb/2023

## 1. OBJETIVO


Asegurar mediante la siguiente política, el adecuado tratamiento de los datos personales que se recolectan, almacena, usan, circulan y suprimen en el ejercicio de las funciones propias del Ministerio de Cultura, dando así cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas concordantes.

## 2. ALCANCE

Esta política es aplicable a toda información determinada como dato personal que se encuentre registrada en bases de datos, archivos electrónicos o físicos, o cualquier medio de almacenamiento que el Ministerio de Cultura administre y custodie.

## 3. OBLIGACIONES

Todos los funcionarios, contratistas, personal que labore en las instalaciones vinculado con proveedores o personal externo del Ministerio de Cultura, que por su labor recolectan, almacenan, usan, circulan o supriman datos, deberán conocer y dar cumplimiento a la presente política.

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Página <b>6</b> de <b>17</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Público</b> <input type="checkbox"/> <b>Clasificado</b> <input type="checkbox"/> <b>Reservado</b>	<b>Código:</b> DI-OPL-010 <b>Versión:</b> 1 <b>Fecha:</b> 21/Feb/2023

#### 4. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DEL DATO

El Ministerio de Cultura, entidad rectora del sector cultural, identificada con NIT 830034348-5, con domicilio principal en la carrera 8 No. 8-55 de la ciudad de Bogotá, República de Colombia. Página web [www.mincultura.gov.co](http://www.mincultura.gov.co) teléfono 601 3 42 41 00.


#### 5. POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El Ministerio de Cultura, en su condición de responsable del tratamiento de los datos personales obtenidos en el marco de sus funciones propias y legales, se compromete al cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, garantizando el derecho constitucional que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se hayan recogido sobre ellas y las demás garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 y 20 de la constitución política.

#### 6. AUTORIZACIÓN

El Ministerio de Cultura sin perjuicio de las excepciones previstas en el artículo 9 de la Ley 1581 de 2012 y en el ejercicio propio de sus funciones:

- A. Se solicitará en el momento de la recolección del dato personal, la autorización del titular para el tratamiento de estos.

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Página 7 de 17
	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Público</b> <input type="checkbox"/> <b>Clasificado</b> <input type="checkbox"/> <b>Reservado</b>	<b>Código:</b> DI-OPL-010 <b>Versión:</b> 1 <b>Fecha:</b> 21/Feb/2023

- B. La autorización se debe obtener por medio de un documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, sitio web, de manera verbal, telefónica o en cualquier otro mecanismo que permita su posterior consulta a fin de constatar de forma inequívoca que sin el consentimiento del titular los datos nunca hubieran sido capturados y almacenados en medios electrónicos o físicos.
- C. En ningún momento el silencio será asimilado como conducta inequívoca para obtener la autorización.
- D. Conservará prueba de la autorización otorgada por los titulares.
- E. Se acogerá a los casos en que no es necesaria la autorización, relacionados en el artículo 10 de la Ley.

## 7. TRATAMIENTO Y FINALIDAD

El tratamiento que realizará el Ministerio de Cultura con la información personal será el de recolectar, almacenar, procesar, usar, transmitir o transferir los datos personales, atendiendo sus funciones propias y legales, con las siguientes finalidades:

### 7.1 Finalidades Generales


- A. Para los fines propios relacionados con nuestros planes, programas, proyectos, trámites administrativos y misionales, y demás actividades relacionadas con las funciones propias del Ministerio de Cultura.
- B. Adelantar estudios y análisis estadísticos con el fin de formular y evaluar políticas en el sector cultura.

- C. Caracterizar ciudadanos y grupos de interés y adelantar estrategias de mejoramiento en la prestación del servicio.
- D. Dar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, denuncias, sugerencias o felicitaciones presentados a la entidad.
- E. Administrar y registrar la información en los Sistemas de Información institucionales.
- F. Conocer y consultar la información del titular que repose en bases de datos de entidades públicas o privadas.
- G. Adelantar encuestas de satisfacción de usuarios.
- H. Enviar información de interés general con contenido relativo de la entidad.
- I. Recopilar información de ciudadanos asistentes a capacitaciones, eventos y demás actividades desarrolladas por la entidad.
- J. Intercambiar la información personal con autoridades gubernamentales, fiscales, judiciales o administrativas y organismos de control para cumplir con requerimientos que éstas soliciten.

## 7.2 Finalidades para el Tratamiento de Datos Personales de Funcionarios.

- A. Cumplir con los objetivos y actividades establecidas en el Plan Institucional de Capacitación, Plan de bienestar institucional para los funcionarios y su núcleo familiar.
- B. Cumplir con los objetivos y actividades establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- C. Vincular funcionarios en periodo de prueba – carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionalidad, supernumerario o mediante convenios.



	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Página <b>9</b> de <b>17</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Público</b> <input type="checkbox"/> <b>Clasificado</b> <input type="checkbox"/> <b>Reservado</b>	<b>Código:</b> DI-OPL-010 <b>Versión:</b> 1 <b>Fecha:</b> 21/Feb/2023


- D. Liquidar la nómina del personal de planta y de los exfuncionarios de la entidad.
- E. Expedir las certificaciones laborales de funcionarios y exfuncionarios del Ministerio de Cultura.
- F. Realizar actividades administrativas relacionadas con el Ministerio, expedición de carné, registro de huella para acceso a instalaciones de la entidad en donde es requerido, asignación de usuarios para acceso a los recursos tecnológicos institucionales, teletrabajo, entre otras.
- G. Evidenciar mediante el registro fotográfico y grabación de video, la asistencia a eventos realizados por la entidad.

### 7.3 Finalidades para el Tratamiento de Datos Personales de Contratistas

- A. Realizar actividades administrativas y financieras relacionadas con el Ministerio, expedición de carné, registro de huella para acceso a instalaciones de la entidad en donde es requerido, asignación de usuarios para acceso a los recursos tecnológicos institucionales, teletrabajo, entre otras.
- B. Expedir certificados de contratistas del Ministerio de Cultura.
- C. Cumplir las normas aplicables a proveedores y contratistas, incluyendo, pero sin limitarse a las tributarias y comerciales.
- D. Desempeñar los aspectos relacionados con las etapas de contratación

## 8. TRATAMIENTO Y FINALIDAD

Como titular de sus datos personales Usted tiene derecho a:

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Página <b>10</b> de <b>17</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Público</b> <input type="checkbox"/> <b>Clasificado</b> <input type="checkbox"/> <b>Reservado</b>	<b>Código:</b> DI-OPL-010 <b>Versión:</b> 1 <b>Fecha:</b> 21/Feb/2023


- A. Acceder de forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- B. Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- C. Solicitar prueba de la autorización otorgada
- D. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- E. Revocar la autorización o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.
- F. Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles.
- G. Tendrá carácter facultativo las respuestas que versen sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas, niños y adolescentes.

## 9. MECANISMOS PARA EJERCER EL DERECHO COMO TITULAR

En cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales, el Ministerio de Cultura presenta el mecanismo y requisitos mínimos para el ejercicio de sus derechos:

Para la radicación y atención de su solicitud le solicitamos suministrar la siguiente información:

- A. Nombres y apellidos completos.
- B. Datos de contacto (Dirección física o electrónica y teléfonos de contacto).

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Página <b>11</b> de <b>17</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Público</b> <input type="checkbox"/> <b>Clasificado</b> <input type="checkbox"/> <b>Reservado</b>	<b>Código:</b> DI-OPL-010 <b>Versión:</b> 1 <b>Fecha:</b> 21/Feb/2023

- C. Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, revocarla, suprimir, acceder a la información).
- D. Firma (si aplica) y número de identificación.


El término máximo previsto por la ley para resolver su reclamación es de quince (15) días hábiles, contado a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, El Ministerio de Cultura informará al interesado los motivos de la demora y la fecha. en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Una vez cumplidos los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten o complementen, el titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación podrá poner su caso en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio delegatura para la Protección de Datos Personales.

#### 10. ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS-, RECLAMOS, SOLICITUDES Y DENUNCIAS.

El Grupo de Servicio al Ciudadano es el área que tiene a cargo dar trámite a las solicitudes de los titulares para hacer efectivos sus derechos, a través de los siguientes canales:

- A. Correo certificado: Remitir comunicación dirigida al Grupo de Servicio al Ciudadano del Ministerio de Cultura, radicada en la Calle 8 No. 8-26 de la ciudad de Bogotá.


	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Página <b>12</b> de <b>17</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Público</b> <input type="checkbox"/> <b>Clasificado</b> <input type="checkbox"/> <b>Reservado</b>	<b>Código:</b> DI-OPL-010 <b>Versión:</b> 1 <b>Fecha:</b> 21/Feb/2023

- B. Radicación de documentos a través del correo:  
[servicioalciudadano@mincultura.gov.co](mailto:servicioalciudadano@mincultura.gov.co).
- C. Aplicativo PQRSD (Peticiónes, Quejas-, Reclamos, Solicitudes y Denuncias) a través de la página web del ministerio de cultura  
<https://mincultura.gov.co/ministerio/atencion-al-ciudadano/Paginas/Registro%20de%20peticiones.aspx>
- D. Recepción de solicitudes verbales, en lenguas nativas o en lengua de señas colombiana es: Línea Whatsapp →  
3165227487.
- E. Reclamos concernientes a datos personales correo electrónico:  
habeasdata@mincultura.gov.co.

#### 11. PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN.

Los datos personales que reúnan las condiciones establecidas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la desarrollen, podrá suministrarse a las siguientes personas:

- A. Los titulares, sus causahabientes o representantes legales, previa verificación de los documentos que lo acrediten como tal y su documento de identidad.
- B. Las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, previa solicitud escrita (mediante correo electrónico o documento físico) en donde indiquen los datos que requieren y la finalidad por la cual son solicitados.
- C. Los terceros autorizados por el titular o por la ley.

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Página <b>13</b> de <b>17</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Público</b> <input type="checkbox"/> <b>Clasificado</b> <input type="checkbox"/> <b>Reservado</b>	<b>Código:</b> DI-OPL-010 <b>Versión:</b> 1 <b>Fecha:</b> 21/Feb/2023

Toda vez se valide la solicitud, se dará respuesta a la misma dando a conocer la política de tratamiento de datos personales del Ministerio de Cultura y resaltando el cumplimiento legal que se debe aplicar a los datos.


## 12. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN

### 12.1 Transferencias y Transmisiones Internacionales

Con la aceptación de la presente política, el titular de la información autoriza expresamente que la totalidad de su información personal pueda ser transferida al exterior, sujeto a los requerimientos legales aplicables, en desarrollo de relaciones interinstitucionales.

Sin perjuicio de la obligación de mantener y garantizar los principios rectores de confidencialidad, seguridad, veracidad o calidad de la información consignados en la Ley 1581 de 2012, el Ministerio de Cultura, tomará las medidas necesarias para que esos terceros conozcan y se comprometan a ver y cumplir esta Política bajo el entendido de que la información personal que reciban, únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente relacionados con las actividades propias de la relación con el Ministerio de Cultura, y solamente mientras ésta dure y no podrá ser usada o destinada para propósito o fin diferente.

El Ministerio de Cultura solo realizará transmisiones y transferencia internacional de datos personales a países que contengan niveles adecuados de protección los cuales se encuentran establecidos por la Superintendencia de Industria y Comercio, suscribiendo los acuerdos

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Página <b>14</b> de <b>17</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Público</b> <input type="checkbox"/> <b>Clasificado</b> <input type="checkbox"/> <b>Reservado</b>	<b>Código:</b> DI-OPL-010 <b>Versión:</b> 1 <b>Fecha:</b> 21/Feb/2023


que regulen en detalle las obligaciones, deberes que surgen para las partes intervinientes y la respectiva autorización del titular.

## 12.2 Transferencias y transmisiones nacionales

El Ministerio de Cultura, también puede intercambiar Información Personal con autoridades gubernamentales o públicas de otro tipo (incluidas, entre otras autoridades judiciales o administrativas, autoridades fiscales y organismos de investigación penal, civil, administrativa, disciplinaria y fiscal), y terceros participantes en procedimientos legales civiles y sus contadores, auditores, abogados y otros asesores y representantes, porque es necesario o apropiado:

- A. Para cumplir con las leyes vigentes, incluidas las leyes distintas a las del país de residencia.
- B. Para cumplir con procesos jurídicos.
- C. Para responder las solicitudes de las autoridades y locales del gobierno y las distintas a las del país de residencia.
- D. Para hacer cumplir nuestros términos y condiciones que se encuentren en los portales institucionales.
- E. Para proteger nuestras operaciones.
- F. Para proteger los derechos, privacidad, seguridad o propiedad, nuestros o los de terceros.
- G. Obtener las indemnizaciones aplicables o limitar los daños y perjuicios que nos puedan afectar.

El Ministerio de Cultura suministrará, actualizará, ratificará o suprimirá los Datos Personales a solicitud del titular para corregir información parcial, inexacta, incompleta, fraccionada o que induzca al error, no solo

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Página <b>15</b> de <b>17</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Público</b> <input type="checkbox"/> <b>Clasificado</b> <input type="checkbox"/> <b>Reservado</b>	<b>Código:</b> DI-OPL-010 <b>Versión:</b> 1 <b>Fecha:</b> 21/Feb/2023

al interior de la Entidad, sino también a los datos personales que ha transferido.


### 13. SEGURIDAD

El Ministerio de Cultura cuenta con una Política de Seguridad y Privacidad de la Información – DI-OPL-003 y unas Políticas Específicas de Seguridad y Privacidad de la Información – DI-OPL-004, las cuales evidencian el compromiso de la Alta dirección y de las partes interesadas al SGSI para una adecuada protección de los datos e información que el Ministerio de Cultura custodie, administre o sea el responsable de esta.

El Dato Personal sometido a tratamiento deberá ser veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible. El Ministerio de Cultura mantendrá la información bajo estas características siempre y cuando el titular informe oportunamente sus novedades.

El Ministerio de Cultura no hará disponibles Datos Personales para su acceso a través de Internet u otros medios de comunicación masiva, a menos que se trate de información pública o que se establezcan medidas técnicas que permitan controlar el acceso y restringirlo solo a las personas autorizadas por ley o por el titular con su respectiva autorización, la cual se obtendrá por un medio comprobable, de acuerdo con lo descrito en el numeral 6 - [AUTORIZACIÓN](#).

El Ministerio de Cultura garantizará todas las medidas humanas y técnicas, brindando la seguridad de que ésta no pueda ser copiada,

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Página <b>16</b> de <b>17</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Público</b> <input type="checkbox"/> <b>Clasificado</b> <input type="checkbox"/> <b>Reservado</b>	<b>Código:</b> DI-OPL-010 <b>Versión:</b> 1 <b>Fecha:</b> 21/Feb/2023

adulterada, eliminada, consultada o de alguna manera utilizada sin autorización o para uso fraudulento.

#### Mecanismos De Seguridad

- A. Capacitación del personal que ingresa a la Entidad acerca de la Política de Tratamiento de Datos Personales
- B. Ámbito de aplicación del procedimiento con especificación detallada de los recursos protegidos.
- C. Medidas y procedimientos encaminados a garantizar el nivel de seguridad exigido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
- D. Funciones y obligaciones del personal.
- E. Estructura de las Bases de Datos de carácter personal y descripción de los sistemas de información que los tratan.
- F. Procedimiento de notificación, gestión y respuesta ante las incidencias.
- G. Controles periódicos que se deban realizar para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el procedimiento de seguridad que se implemente.

#### 14. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS – RNBD

El Ministerio de Cultura en el marco del cumplimiento legal y la reglamentación que para tal fin expida el Gobierno Nacional, realizará el Registro Nacional de Bases de Datos – RNBD y su respectiva actualización ante la Superintendencia de Industria y Comercio, con el fin de contribuir a:



- A. Generar mayor confianza ciudadana respecto del tratamiento de los datos en el sector público.
- B. Adoptar medidas de seguridad para proteger adecuadamente la información de los ciudadanos.
- C. Mejorar la gestión del manejo de bases de datos en el sector público; y reforzar la transparencia y facilitar el acceso a la información.

## 15. VIGENCIA

### 15.1 Política

Las actualizaciones de la Política para el Tratamiento de Datos Personales rigen a partir de su aprobación en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y estará sujeta a actualizaciones en la medida en que se modifiquen o se dicten nuevas disposiciones legales sobre la materia.

### 15.2 Dato

Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política. Una vez se cumpla(n) esa(s) finalidad(es) y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos serán eliminados de nuestras bases de datos y cuando este aplique dar cumplimiento a la Tabla de Retención Documental.