



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**

PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN



MINCULTURA

**TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
136- GRUPO DIVULGACIÓN Y PRENSA**

Bogotá D.C., noviembre de 2014

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL MINISTRO
DEPENDENCIA PRODUCTORA: GRUPO DE DIVULGACION Y PRENSA

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL Tipo Documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE		PROCEDIMIENTO
		AG	AC	CT	E	S	I	F	V	
136.150	COMUNICADOS DE PRENSA <ul style="list-style-type: none"> • Informes de prensa • Boletines • Estrategia de información 	2	8			X	X	X	X	Realizar selección documental conservando una muestra del 5% por cuatrienio, convertir papel a imágenes de dicha muestra y eliminar demás soportes.

CÓDIGO: D= Dependencia S= Serie Sb= Subserie	DISPOSICIÓN FINAL: CT= Conservación Total E= Eliminación S = Selección I= Conservación en Imagen (Microfilmación o Digitalización)	RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central	SOPORTE: F: Físico V: Virtual	FIRMA RESPONSABLE: <div style="text-align: center; font-size: 2em; margin-bottom: 5px;"> </div> Nombre: Cargo: Secretario General Fecha:	FIRMA RESPONSABLE ARCHIVO: <div style="text-align: center; font-size: 1.5em; margin-bottom: 5px;"> </div> Nombre: Cargo: Coordinador de Grupo de Gestión de archivo y Correspondencia Fecha:
--	---	--	--	--	--