

Entidad Productora Administrativa
Oficina productora 101201015 TRD COMUNICACIONES

Código	Series, SubSeries y tipos documentales	Retención		Soporte		Disposición				Procedimiento
		Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	E	S	CT	M/D	
15201018-01	ACTAS . Actas . Soportes	2 años	0 años	x		x				Soportan únicamente la gestión anual de este proceso, por tanto se elimina una vez culminado el tiempo de retención en el archivo de gestión.
15201018-138	MANUAL IMAGEN CORPORATIVA . Manual de imagen corporativa	5 años	0 años		x				x	Constituye parte del patrimonio documental de la CAJA, se conservan totalmente debido a que representa la guía de información de las políticas de uso de imagen corporativa
15201018-139	PUBLICACIONES Y PRENSA . Boletines de prensa . Ejemplares . Planillas de asistencia a ruedas de prensa	2 años	8 años	x					x	Constituyen parte del patrimonio documental de la CAJA, se conservan totalmente debido a que son soporte en la consolidación de información, en la toma de decisiones, en el reflejo de imagen institucional y en las formas de relación con nuestros afiliados
15201018-140	PUBLICIDAD ELABORADA . Publicidad elaborada	2 años	1 años	x	x	x				Constituyen soporte de la gestión de la oficina, por tanto se elimina una vez culminado el tiempo de retención.
15201018-141	AUTORIZACIONES DE USO DE IMAGENES . Autorización	2 años	5 años	x					x	Constituyen parte del patrimonio documental de la CAJA, se conservan totalmente debido a que son

												soporte probatorio ante una posible reclamación o inconformidad del usuario.
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

- CONVENCIONES**
- P** Papel
 - EL** Electrónico u otro soporte
 - E** Eliminación
 - S** Selección
 - CT** Conservación total
 - M/D** Microfilmación o Digitalización

Firmas
Responsables _____
:
Jefe de Área Jefe de Archivo

Fecha: _____