



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: 100. Secretaría Distrital de Ambiente
 OFICINA PRODUCTORA: 130 - Oficina Asesora de Comunicaciones

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
130	17		COMUNICADOS DE PRENSA.									
130	17	17.1	Comunicados de prensa interna.	126PG02-CP01 Comunicaciones	126PG02-PR02: Comunicación interna. 126PG02-PR03: Material divulgativo y publicaciones.	2	3				X	La subserie se conserva 2 años en el Archivo de Gestión una vez cumplido este tiempo se trasfiere al Archivo Central en el cual permanecerá 3 años. Se procede a realizar una selección Cualitativa, donde se da prioridad a los comunicados de prensa mas importantes o trascendentales que ha emitido la secretaria.
			Comunicación oficial interna para divulgación de información.									
			Fotografías de información a divulgar.									
			Documento con la información interna a divulgar.									
			Comunicación oficial interna solicitando realizar una pieza de comunicación impresa o digital.									
			Comunicación oficial interna de devolución de material con ajustes.									
			Comunicación oficial interna de solicitud de correcciones.									
			Proyección de documento de comunicación institucional.									
			Comunicación oficial interna de entrega de pieza comunicacional diseñada.									
			Documento de comunicación institucional diseñada.									
			Comunicación oficial interna de aprobación de Documento institucional diseñado.									
			Comunicación oficial interna por correo electrónico de aprobación de Documento institucional diseñado.									
			Remisión y/o factura de impresión de la pieza divulgativa.									
			Piezas divulgativas impresas litográficamente.									
			Comunicación oficial interna de envío de ejemplares con ISBN.									
			Comunicación oficial interna de remisión de piezas divulgativas.									
130	17	17.2	Comunicados de prensa externa.	126PG02-CP01 Comunicaciones	126PG02-PR01: Comunicación externa.	2	3				X	La subserie se conserva 2 años en el Archivo de Gestión una vez cumplido este tiempo se trasfiere al Archivo Central en el cual permanecerá 3 años. Se procede a realizar una selección cualitativa, donde se da prioridad a los comunicados de prensa mas importantes o trascendentales que ha emitido la secretaria.
			Formato para solicitar la realización de acciones de comunicación externa.									
			Documento acciones de comunicación externa.									
			Formato para solicitar el préstamo del auditorio de la SDA									

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

 María Susana Muhamad González
 SECRETARIA(O) DISTRITAL DE AMBIENTE

 Ángel Flórez Venegas
 RESPONSABLE DE GESTIÓN DOCUMENTAL

 FIRMA RESPONSABLE

 FIRMA RESPONSABLE DE GESTIÓN DOCUMENTAL