

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

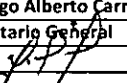

ENTIDAD PRODUCTORA:			INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL -IDPAC										
OFICINA PRODUCTORA:			OFICINA ASESORA COMUNICACIONES										
CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES, Y TIPOS DOCUMENTALES	SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN (Años)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S		
130	31		PIEZAS COMUNICACIONALES Brief Piezas Graficas Registro audiovisual	Comunicación Estratégica	IDPAC-COM-01 IDPAC-COM-02 IDPAC-COM-04 IDPAC-COM-05 IDPAC-COM-06 IDPAC-COM-07 IDPAC-COM-08	2	3					X	Subserie que por sus valores secundarios se debe seleccionar, dado que solo una parte posee valor secundario y otra parte de la subserie no. La parte que tiene valores secundarios corresponde a eventos de relevancia histórica o política de la entidad, la otra parte, no registra eventos o información de relevancia. Por ello se debe aplicar una selección a los documentos. Dicha selección se debe hacer bajo criterios cualitativos teniendo en cuenta el impacto en la ciudadanía de los acontecimientos registrados sobre migrantes, animalistas, biciusuarios, víctimas del conflicto armado, ambientalistas y todas las redes y asociaciones de las que se tengan registros audiovisuales, o fotográficos. También se debe tener en cuenta, para seleccionar los documentos, que hablen de poblaciones que históricamente han sido excluidas, como la población afro, LGTB, niños, mujeres, que sean víctimas de algún tipo de violencia, sobre la cual el IDPAC se pronuncie. Por último, se propone que la selección priorice las piezas que, por su calidad, riqueza visual o cultural deben conservarse. Dados los argumentos anteriormente expuestos, estos documentos se deben seleccionar, una vez se cumpla su tiempo de retención en el archivo central y posteriormente los documentos seleccionados deben ser enviados al archivo histórico para ser conservados totalmente.
130	32	32.6	PLANES Planes de Comunicaciones Plan Actas de Reunión Listados de Asistencia	Comunicación Estratégica	IDPAC-CE-PL-01	2	3	X					Los Planes de comunicaciones tienen valor histórico, dado que se producen en el marco de funciones misionales de la entidad y permiten reconstruir parte de la historia de la institución. Por otro lado, a partir de estos documentos es posible reconstruir las estrategias, los objetivos, los mensajes y canales de comunicación y los criterios de priorización de las actividades de comunicación desarrolladas por la entidad, evidenciando prejuicios históricos, discriminaciones arraigadas, o por el contrario, puede evidenciar la cada vez más transparente e incluyente política de comunicaciones de la entidad. Por lo anterior, se sugiere conservar en su totalidad estos documentos y que se transfieran al archivo histórico, una vez caduquen sus tiempos de retención.
Versión:	V1												
Año	2018												
CONVENCIONES			RESPONSABLE GESTIÓN DOCUMENTAL										
			Nombre: Hugo Alberto Carrillo Gómez										
CT: Conservación Total			Cargo: Secretario General										
E: Eliminación			Firma: 										
MT: Medio Tecnológico			Revisó: 										

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:			INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL -IDPAC										
OFICINA PRODUCTORA:			OFICINA ASESORA COMUNICACIONES										
CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES, Y TIPOS DOCUMENTALES	SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN (Años)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S		
S: Selección		Fecha:	14 NOV 2018										