|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 20.1  20.1.2 | **ACTAS**  De Reunión   * Formato de Asistencia * Orden del Día * Actas | 2 | 18 | X |  |  | X | Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, conservar en un medio técnico que garantice su reproducción y conservación; posteriormente transferir al Archivo Histórico, porque las Actas se consideran memoria institucional para el Municipio. |
| 20.4 | **BOLETINES DE PRENSA** | 2 | 18 | X |  |  | X | Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, conservar en un medio técnico que garantice su reproducción y conservación; posteriormente transferir al Archivo Histórico, porque los Boletines se consideran memoria institucional para el Municipio. |
| 20.5 | **COMUNICADOS – INVITACIÓN** | 2 | 3 |  |  | X |  | Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, se Elimina, porque se consideran de carácter administrativo y no son memoria institucional. |
| 20.8 | **GENERACIÓN DE CONTENIDOS DE MATERIAL PUBLICITARIO** | 2 | 8 | X |  |  | X | Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, conservar en un medio técnico que garantice su reproducción y la conservación de un (1) ejemplar; posteriormente transferir al Archivo Histórico, porque se consideran memoria institucional para la Agencia. |
| 20.12  20.12.4 | **INFORMES**  De Gestión Semestral   * Soportes | 2 | 18 | X |  |  | X | Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, conservar en un medio técnico que garantice su reproducción y conservación; posteriormente transferir al Archivo Histórico, porque los Informes de Gestión se consideran memoria institucional para la Agencia. |
| 20.15  20.15.2 | **PLANES**  Estratégico de Comunicaciones | 2 | 18 | X |  |  | X | Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, conservar en un medio técnico que garantice su reproducción y conservación; posteriormente transferir al Archivo Histórico, porque los Planes se consideran memoria institucional para la Agencia. |
| 20.16 | **PRESUPUESTOS**   * Anteproyecto de presupuestos * Cotizaciones | 2 | 3 |  |  | X |  | Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, se Elimina, porque se consideran de carácter administrativo y no son memoria institucional. |