

1.	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
1.2	Título	Manuales de Imagen Corporativa.
1.3	Nivel de descripción	Subserie
2	AREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS	
2.1	Alcance y contenido	El Manual de Imagen Corporativa es el documento que establece los lineamientos para el buen uso de la imagen corporativa en todos los productos de comunicación, tanto internos como externos, los cuales contribuyen a la unidad de imagen y al posicionamiento de la entidad. Este Manual describe los signos gráficos escogidos por la compañía para mostrar su imagen así como todas sus posibles variaciones: forma, color, tamaño, etc.
2.2	Tipos documentales	- Manual de Imagen Corporativa
3.	ÁREA DE VALORACIÓN	
3.1	Tiempo de retención	Tiempo mínimo de retención 10 años. El tiempo mínimo de retención deberá ser mínimo de 10 años, tiempo que se debe contar a partir de la actualización del manual. Los 10 años no responden a una normativa, sino que son tiempo suficiente para responder ante una autoridad administrativa o jurídica.
3.2	Disposición Final	Conservación Total El Manual de Imagen Corporativa, se considera que su uso investigativo a futuro es importante pues permite establecer el cómo se desarrolló la cultura organizacional de la entidad y la identidad corporativa en diferentes periodos de su vida institucional, por tanto la serie se considera de conservación total ya que adquiere valores secundarios de carácter histórico y patrimonial.
4	ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
4.1	Nota del archivero	Elaboró: Olga Lucía Quintero Galeano Fuentes: COLOMBIA. MINISTERIO DEL INTERIOR. Manual de Imagen Corporativa. Bogotá. Junio de 2015. Recuperado en: https://www.mininterior.gov.co/sites/default/files/manual_de_imagen_corporativa.pdf COLOMBIA. MINISTERIO DEL INTERIOR. Procedimiento Gestión de Comunicación Institucional TC-CD-P1 V1. Recuperado en: https://www.mininterior.gov.co/content/procedimiento-gestion-de-comunicacion-institucional-tc-cd-p1-v1

4.2	Reglas o normas	<p>COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Ley 1712 (06, marzo, 2014) Por la cual se crea la ley de transparencia y derecho de acceso a la información pública. Bogotá D.C., 2014.14p.</p> <p>COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Decreto 1083 (26, mayo, 2015). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. Bogotá D.C., 2015. 205 p.</p> <p>COLOMBIA. MINISTERIO DE COMUNICACIONES. Decreto 1151 (14, abril, 2008). Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamenta parcialmente la Ley 962 de 2005 y se dictan otras disposiciones. Bogotá D.C., 2008. 4 p.</p> <p>COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Directiva Presidencial No. 5 (24, noviembre, 2014). Directrices para el manejo de imagen, mensajes y publicaciones por parte de las entidades públicas del orden nacional. Bogotá D.C., 2014. 93 p.</p> <p>INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN. Sistemas de gestión de la calidad: fundamentos y vocabulario. NTC-ISO 9001. El instituto, 2005. 36 p.</p> <p>INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN. Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP: 1000. El instituto, 2009. 94 p.</p>
4.3	Fecha (s) de la descripción (es)	Marzo 2018