

CÓDIGO SERIE/SUBSERIE			NOMBRE SERIE / SUBSERIE DOCUMENTAL	TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	SOPORTE		FORMATO			RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
CD	CS	CSUB			SP	SE	PDF DOC XLS OTROS	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M/D	S			
1411	16		INFORMES												Los Informes de Gestión, constituyen una Subserie documental que hace referencia a la gestión desarrollada al interior de la dependencia, una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo de Gestión se elimina, la documentación de esta subserie, ya que pierde sus valores administrativos dado que la información está consolidada en el informe de gestión anual de la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Corporativo, por lo tanto, se procederá a la eliminación de acuerdo con el procedimiento establecido.  La información en PDF reposa en el Drive de la Oficina de Comunicaciones de la Federación.  <b>Normas:</b>  AGN, Circular 003 de 2015, Directrices para la elaboración de Tablas de Retención Documental.	
1411	16	12	Informe de Gestión	Informes de Gestión		X		PDF	3	5			X			
1411	30		REGISTROS												Una vez finalizados los tiempos de retención en el Archivo de Gestión y Central, conservar totalmente, dado que son registros que evidencian las actividades relacionadas con la organización y cubrimiento de eventos de la Federación.  La información en PDF reposa en el Drive o en el SGDEA de la Federación Nacional de Departamentos, el área de Tecnología debe realizar las copias de seguridad para su posterior consulta y respectivo control documental.  <b>Normas:</b>  AGN, Circular 003 de 2015, Directrices para la elaboración de Tablas de Retención Documental.	
1411	30	25	Registro de Pautas en Medios de Divulgación	Convocatorias rueda de prensa. Radiales Televisivos Digitales Fotografías Comunicados de prensa Publicaciones periódicas - Revista FND Monitoreo de medios		X		PDF MP4 .JPG, .PNG, MP4, .PDF JPG, .PNG, JPG, .PNG, PDF PDF	1	5	X					

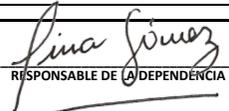
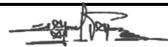
  

CONVENIONES			
Código de serie/ Subserie	Tiempos de Retención (En Años)	Soporte	Disposición Final
CD: Código de dependencia	AG: Archivo de Gestión	SP: Soporte Papel	CT: Conservación Total
CS: Código de Serie	AC: Archivo Central	SE: Soporte Electrónico	E: Eliminación S: Selección
CSUB: Código de Subserie			M/D: Microfilmación y/o Digitalización

ACTA COMITÉ DE GESTION Y DESEMPEÑO / FECHA	DESCRIPCIÓN CAMBIO O MODIFICACIÓN

FIRMA:  RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA	FIRMA:  SUBDIRECTOR (A) ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	FIRMA:  RESPONSABLE DEL AREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL
---	--	--

Acuerdo 004 de 2019 del AGN, Artículo 8°. Firmas Responsables