

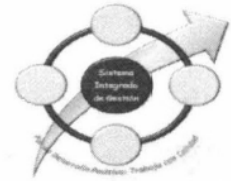


**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Ajuste y Actualización Tablas de Retención Documental

Tabla de Retención Documental

Código:	DOC-02-F-07
Versión:	5
Fecha:	Abril 2018
Página:	Página 1 de 1
Elaborado por:	Javier Suarez
Revisado por:	Juan Rico
Aprobado por:	Felipe Andrés Plazas




OFICINA PRODUCTORA: Oficina Asesora de Comunicaciones – OAC - 13000

SERIES, SUBSERIES, TIPOLOGIAS		SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
D	S-Sb		PROCESO	PROCEDIMIENTO	AG	AC	CT	E	M/D	S	DISPOSICIÓN FINAL	
13000	21	INFORMES										
13000	21.04	Informes de Gestión Informe	N/A	N/A	2	3					X	Estos documentos hacen referencia a los informes relacionados con todas las actividades de las dependencias y no solo a los relativos a la planeación. La subserie es fuente de información sobre el monitoreo del curso de una o varias noticias publicadas en medios de comunicación, que sirven para detectar si la información llegó verazmente al público al que iba dirigido, de igual manera los informes de Métricas que refleja el éxito de los contenidos publicados en redes sociales y las plataformas dispuestas por la Secretaría. Por tal razón, se seleccionará para conservación el último informe de la anualidad como testimonio de la gestión de la dependencia.
13000	26	MANUALES										
13000	26.01	Manual de Imagen Institucional Manual de redes sociales	N/A	N/A	2	3		X				El <i>Manual de Redes Sociales</i> comprende los lineamientos y parámetros para la publicación de contenidos en redes como facebook, twitter, instagram, y demás canales dispuestos por esta Secretaría. Estos documentos se conservarán como fuente para la elaboración de la historia institucional.
13000	30	PIEZAS COMUNICACIONALES										
		Solicitud de publicaciones	Gestión de Comunicaciones	gcom- p1_asesora_de_comunicacion es_ a_evento_externo_y_o_interno o gcom- p2_diseño_de_campañas_para_actividades_internas_y_externas p3_comunicación_interna	2	8		X				Las Publicaciones Institucionales son fuente de información privilegiada sobre las gestiones adelantadas por la Secretaría para la consecución de sus objetivos misionales. Por tal razón, estos documentos son fuente de información para estudios en economía e historia.
		Formato de mensajes a comunicar										
		Boletín interno										
		Solicitud de requerimiento										
		Formato nota de prensa										
		Boletín de prensa										
		Boletín informativo (Flash informativos)										
		Registro audiovisual										
		Pieza gráfica por campaña										
		Renders										
		Informe de impacto y resultados de los eventos									Las Piezas de Comunicación evidencian los elementos constitutivos de las artes visuales relacionadas con la publicidad de la entidad. En razón a esto, estos documentos revisten de valor para la elaboración de la historia institucional. Por otro lado, se puede encontrar información de interés para la administración que sirve para la elaboración de la historia institucional. De ahí que los documentos se transferirán al Archivo de Bogotá para que puedan ser consultados en espacios investigativos.	

13000	31	PLANES																				
13000	31.07	Plan Estratégico de Comunicaciones																				
		Plan	N/A	N/A	2	8																
<p>Los <i>Planes de Comunicación</i> recogen las políticas, estrategias, objetivos y acciones de comunicación que se propone realizar la entidad. Dada la importancia de la información, se seleccionará un plan de comunicaciones por el cuatrienio, como testimonio de la gestión de la dependencia. Estos documentos serán transferidos al Archivo de Bogotá para que pueda ser consultado en espacios investigativos.</p>																						

CONVENCIONES					
CÓDIGO		DISPOSICIÓN FINAL		SÍMBOLOS	
D = Dependencia		CT = Conservación Total	E = Eliminación	SERIE = MAYÚSCULA SOSTENIDA	SUBSERIE = <i>Mayúscula Inicial</i>
S = Serie	Sb = Subserie	M = Microfilmación D=Digital	S = Selección	CP = Conservación en el archivo de gestión en forma permanente.	- = Tipo Documental

Vo Bo Líder Dependencia:		Aprobó Comité de Archivo Acta No 3
FECHA DE APROBACIÓN:		FECHA DE ACTUALIZACIÓN: