



Nombre de la actividad: : *Procedimiento de Gestión Documental*

Código:

GD-P02-FR01

Versión:

4.0

Nombre del formato / registro: *Tablas de Retención Documental*

Fecha de Aprobación:

14/08/2023

ENTIDAD PRODUCTORA: **FEDEGAN - FONDO NACIONAL DEL GANADO**

OFICINA PRODUCTORA: **PLANEACIÓN Y ESTUDIOS ECONÓMICOS**

CÓDIGO			SERIE DOCUMENTAL	Subserie Documental	Tipo Documental	RETENCION		SOPORTE		RECUPERACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
Dependencia	Serie	Subserie				Archivo Gestión	Archivo Central Digital	Papel	Electronico		CT	M/D	E	S	
210	3	1	PLANES	Plan Estratégico		5		Elec	CRONÓLOGICO		M/D	E			
210	1	8	INFORMES	Informe Especial de BSC	Seguimiento Indicadores BSC mensual	1		Elec	CRONÓLOGICO		M/D				
					Reporte mensual de indicadores de cumplimiento										
					Informe de gestión trimestral de la OPEE										
					Informe Semestral de las PQRS										
210	5	1	ESTADISTICAS	Cifras Sector Ganadero	Resumen trimestral de cifras macroeconómicas y sectoriales	2		Elec	TEMÁTICA		M/D				
					Presentación cifras de referencia										
					Documentos Coyuntura Ganadera										
					Informes mensual Comercio Internacional										
					Informe mensual sacrificio y acopio										
					Reporte semanal de Precios de ganado										
210	4	1-10	DOCUMENTOS SISTEMA GESTION DE CALIDAD	Direccionamiento y Planeación	1			Elec	TEMÁTICA		M/D			Carpeta Pública oficina productora	
				Control Gestión Mejoramiento											
				Gestión Jurídica											
				Recaudo y Administración de la CFGL											
				Salud Animal											
				Gestión Humana											
				Gestión Financiera											
				Gestión de Recursos Físicos											
				Gestión de las Tecnologías de Información											
				Fomento al Consumo											

		11		Gestión Documental															
		12		Ciencia, Tecnología e Innovación															
210	2	1	COMUNICACIONES	Comunicaciones Externas Enviadas		2	Elec	CRONÓLOGICO	M/D	E									
		2		Comunicaciones Externas Recibidas															
	2	3	COMUNICACIONES	Comunicaciones Internas Enviadas		1	Elec	CRONÓLOGICO	M/D	E									
		4		Comunicaciones internas Recibidas															

<b>CONVENCIONES:</b>	<b>RETENCIÓN:</b>	<b>RET A/G:</b> Retención en el Archivo de Gestión <b>RET A/C:</b> Retención en el Archivo Central
	<b>SOPORTE:</b>	<b>P: Papel    Elec: Electrónico</b>
	<b>DISPOSICIÓN FINAL:</b>	<b>S:</b> Selección <b>M / D:</b> Microfilmación y / o Digitalización <b>CT:</b> Conservación total <b>E:</b> Eliminación

<b>Fecha de Actualización:</b>	<b>14/08/2023</b>
--------------------------------	-------------------