

ENTIDAD PRODUCTORA: CORPORACIÓN COLOMBIANA DE INVESTIGACIÓN AGROPECUARIA - AGROSAVIA

OFICINA PRODUCTORA: 10500 OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES IDENTIDAD Y RELACIONES CORPORATIVAS

CÓDIGO DE LA OFICINA PRODUCTORA: 10500

CODIGOS		DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL		RETENCIÓN EN		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
Dep.	Serie	Serie Documental (S)	Tipo documental	AG	AC	P	ELE	E	S	CT	M/D	
10500	1	BOLETINES	Boletines de prensa enviados	10			ELE		S			Una vez la serie documental cumpla con sus tiempos de retención, se procede a realizar una selección cualitativa del 20% de la documentación producida por vigencia. Esta información es fuente secundaria de procesos estratégicos de la Corporación o de procesos de investigación. Resulta relevante para posteriores investigaciones de ciencias de la comunicación enfoques de divulgación a poblaciones objetivo.  Las publicaciones externas quedan en el sitio web de la corporación y las internas en la intranet. Las solicitudes de comunicaciones internas quedan almacenadas en Microsoft Forms.
			Correo electrónico de boletín de prensa									
			Consolidado de Free Press									
			Noticias corporativas (intranet)									
10500	2	DISEÑO DIGITAL E IMPRESO	Solicitud de diseño	2	4	P	ELE	E				Una vez la serie documental cumpla con sus tiempos de retención, se procede a eliminar por pérdida de vigencia en sus valores primarios.
			Diseños									
			Piezas publicitarias									
			Material POP Diseñado									
10500	3	MATERIAL AUDIOVISUAL	Archivo videos	2	0		ELE		S			La administración de información referente a la serie, permite consultar desde el año 2017 a la fecha; Sin embargo a partir del año 2021 se tiene la posibilidad de guardar de manera indefinida a través de YouTube o en el sitio web de podcast, toda la información y contenido que se genere.  Algunas piezas se eliminarán y otras tendrán conservación total de acuerdo con selección realizada por CIRCO
			Archivo audio									
			Archivos fotográfico									

ENTIDAD PRODUCTORA: CORPORACIÓN COLOMBIANA DE INVESTIGACIÓN AGROPECUARIA - AGROSAVIA

OFICINA PRODUCTORA: 10500 OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES IDENTIDAD Y RELACIONES CORPORATIVAS

CÓDIGO DE LA OFICINA PRODUCTORA: 10500

CODIGOS		DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL		RETENCIÓN EN		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
Dep.	Serie	Serie Documental (S)	Tipo documental	AG	AC	P	ELE	E	S	CT	M/D	
10500	4	EVENTOS - MATERIAL POP	Ficha técnica de eventos	1	4		ELE	E				Una vez la serie documental cumpla con sus tiempos de retención, esta deberá ser eliminada en conformidad a lo dispuesto por el AR-P-04 en eliminaciones secundaria realizadas por el Archivo Central. Esta información se encuentra almacenada en un sitio de SharePoint
			Certificaciones de eventos									
			GA-F-62 Ficha de inscripción de asistentes a eventos									
			DE-F-17 Encuesta a usuarios eventos									
10500	5	SEGUIMIENTO DE COMUNICACIONES	Matriz de seguimientos de comunicaciones	1	4	P	ELE	E				Una vez la serie documental cumpla con sus tiempos de retención, esta deberá ser eliminada en conformidad a lo dispuesto por el AR-P-04 en eliminaciones secundaria realizadas por el Archivo Central.
			GA-F-374 Solicitud de gestión de contenidos para la estrategia de comunicación externas									
			Solicitud de servicio Coupa									
			Formato de contenido									
10500	6	ENGAGEMENT	Redes Sociales	10	0		ELE	E				Una vez la serie documental cumpla con sus tiempos de retención, se elimina.  La publicación se encuentra en las diferentes redes sociales y su consulta estará sujeta a la disposición de la misma.  La parrilla se encuentra en la Coordinación de Comunicaciones Externas y Divulgación Digital.
			GA-F-373 Parrilla de publicación de contenidos AGROSAVIA en redes sociales									
10500	7	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	DE-F-27 Autorización de tratamiento de información, datos personales y datos personales sensibles.	2	18	P	ELE			CT	D	La conservación y tratamiento de esta serie documental dependerá de la temporalidad y propósito con el cual han sido recaudado los datos.  Ley 1581 de 2012

ENTIDAD PRODUCTORA: CORPORACIÓN COLOMBIANA DE INVESTIGACIÓN AGROPECUARIA - AGROSAVIA

OFICINA PRODUCTORA: 10500 OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES IDENTIDAD Y RELACIONES CORPORATIVAS

CÓDIGO DE LA OFICINA PRODUCTORA: 10500

CODIGOS		DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL		RETENCIÓN EN		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
Dep.	Serie	Serie Documental (S)	Tipo documental	AG	AC	P	ELE	E	S	CT	M/D	
10500	8	EDITORIAL	GA-F-180 Propuesta editorial	1	14		ELE				CT	D
			GA-F-244 Registro de entrada y salida de publicaciones			P						
			GA-F-245 Entrega publicaciones público objetivo en eventos de transferencia de tecnología			P						
			GA-F-283 Formato de evaluación por pares externos de las publicaciones corporativas									
			GA-F-293 Formato de evaluación por pares internos de las publicaciones corporativas									
			DE-F-28 Entrega publicaciones depósito legal			P						

Esta documentación se conserva de acuerdo a la posibilidad de participación en las Convocatorias de MinCiencias para editoriales.

Lo documentos en soporte digital, se custodian en el disco duro del equipo durante el tiempo en el archivo de gestión, posteriormente son transferidos a la nube para ser conservados el tiempo restante como archivo central.

El material soportado en físico se encuentra en carpetas bajo la custodia del área directamente. Finalizado el tiempo de retención en el archivo de gestión se transfiere al archivo central.

<p><b>Convenciones Retención</b> AG: Archivo de Gestión AC: Archivo Central</p>	<p><b>Convenciones Soporte</b> P: Papel ELE: Electrónico</p>	<p><b>Convenciones Disposición Final</b> E: Eliminación S: Selección CT: Conservación Total M/D: Microfilmación / Digitalización</p>
<p><b>Ciudad, Fecha de Actualización TRD</b> Mosquera, 23 agosto del 2024</p>	<p><b>Revisó:</b> Nicolás Hartman Robledo, Cristian Andrés Mosquera, Jean Helbert Amaya, Astrid Verónica Bermudez, Mónica Paramo Álvarez, Liliana Elvira Gaona / Dpto de Comunicaciones, Identidad y relaciones Corporativas. Leidy Carolina Martinez / Gestión Organizacional Jorge Enrique Rodríguez Contreras/ Coordinador Gestión Documental y Logística. <b>Elaboró:</b> William Daniel García Pelayo / Profesional CGDyL</p>	