

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



Entidad Productora: **JARDÍN BOTÁNICO DE BOGOTÁ JOSÉ CELESTINO MUTIS**
 Oficina Productora: **Oficina de Control Interno**

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
1200	2		ACTAS									
1200	2	2.11	Actas de Comité del Sistema Integrado de Gestión	No aplica	No Aplica	2	3	X				Se custodiarán los documentos adelantando las acciones técnicas que permitan su preservación, acceso, consulta y transferencia secundaria.
			Citación al comité									
			Acta de comité del Sistema Integrado de Gestión y Control Disciplinario									
			Lista de asistencia									
1200	2	2.16	Actas de la Oficina de Control Interno	PV.01	PV.01.01.02	2	3	X				Se custodiarán los documentos adelantando las acciones técnicas que permitan su preservación, acceso, consulta y transferencia secundaria.
			Citación al comité de control Interno									
			Acta de la oficina de Control Interno									
			Lista de asistencia									
1200	5		AUDITORÍAS									
1200	5	5.1	Auditorías Externas y Auditorías Internas	PV.01	PV.01.02.02 PV.01.03.01	2	8			X	X	Se seleccionará de manera cuantitativa una muestra correspondiente al 25% de su producción anual la cual se conservará totalmente, tomado aquellos expedientes que se encuentren íntegros y completos frente al desarrollo de la actividad, esto con el fin de evidenciar su ejecución administrativa.
			Plan de evaluaciones, seguimientos y auditorías									
			Acta de comité									
			Informe final									
			Plan de auditoría interna									
			Plan de mejoramiento de la Contraloría									
			Comunicación oficial solicitud del ente de control									
			Comunicación oficial dando respuesta al ente de control									
			Programa anual de gestión y auditorías									
			Acta de comité de coordinación de control interno e implementación de Sistemas de mejoramiento institucional									
			Listado de auditores internos de calidad									
			Plan de auditoría interna de calidad correctamente diligenciado									
			Lista de verificación									
			Reporte de no conformidades u observaciones									
			Informe de auditoría interna de calidad									

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



Entidad Productora: JARDÍN BOTÁNICO DE BOGOTÁ JOSÉ CELESTINO MUTIS
 Oficina Productora: Oficina de Control Interno

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
			Informe consolidado de auditorias internas de calidad									
			Encuesta de evaluación de auditorias internas de calidad									
			Análisis de evaluación de auditores internos de calidad									
1200	29		INFORMES									
1200	29	29.1	Informes a Organismos de Control y Vigilancia	PV.01	PV.01.04.01	2	3	X		X		Se custodiaran los documentos adelantando las acciones técnicas que permitan su preservación, acceso, consulta y transferencia secundaria. Para efectos de conservación y consulta se llevará a un medio técnico.
			Comunicación oficial									
			Comunicación remisoría									
			Informes de evaluación									
			Informe ejecutivo anual de control interno									
1200	29	29.4	Informes de Evaluación del Sistema de Control Interno Contable	PV.01	PV.01.01.03	2	3	X		X		Se custodiaran los documentos adelantando las acciones técnicas que permitan su preservación, acceso, consulta y transferencia secundaria. Para efectos de conservación y consulta se llevará a un medio técnico.
			Comunicación oficial remitiendo el informe									
			Informe									
1200	29	29.6	Informes de la Rendición de Cuentas SIVICOF	PV.01	PV.01.03.01	2	3	X		X		Se custodiaran los documentos adelantando las acciones técnicas que permitan su preservación, acceso, consulta y transferencia secundaria. Para efectos de conservación y consulta se llevará a un medio técnico.
			Informe de la rendición de cuentas SIVICOF									
			Certificación									
1200	29	29.7	Informes de Seguimiento al Plan de Mejoramiento	PV.01	PV.01.03.02	2	3	X		X		Se custodiaran los documentos adelantando las acciones técnicas que permitan su preservación, acceso, consulta y transferencia secundaria. Para efectos de conservación y consulta se llevará a un medio técnico.
			Comunicación oficial remitiendo el informe									
			Informe									
1200	29	29.9	Informes de Seguimiento y Evaluación a la Implementación del Nuevo Modelo Estándar de Control Interno "MECI"	PV.01	PV.01.01.01	2	3	X		X		Se custodiaran los documentos adelantando las acciones técnicas que permitan su preservación, acceso, consulta y transferencia secundaria. Para efectos de conservación y consulta se llevará a un medio técnico.
			Comunicación oficial									
			Informe									

8
95

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



Entidad Productora: JARDÍN BOTÁNICO DE BOGOTÁ JOSÉ CELESTINO MUTIS
 Oficina Productora: Oficina de Control Interno

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
1200	51		PLANES									
1200	51	51.21	Planes de Gestión del Riesgo	PE.01	PE.01.02.01	2	3				X	Se seleccionará de manera cuantitativa una muestra correspondiente al 25% de su producción anual la cual se conservará totalmente, tomado aquellos expedientes que se encuentren integros y completos frente al desarrollo de la actividad, esto con el fin de evidenciar su ejecución administrativa.
			Plan de gestión del riesgo									
			Memorando interno enviando informe de seguimiento									
			Informes de seguimiento									
CT: Conservación Total E: Eliminación MT: Medio Tecnológico S: Selección			Director del Jardín Botánico de Bogotá <u>Luis Olmedo Martínez Zamora</u>		Firmas responsable: <u>[Firma]</u>							
			Responsable de la Secretaría General y Control Disciplinario <u>Manuel Avila Olarte</u>		Firma responsable: <u>Manuel Avila O.</u>							