

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Entidad Productora: JARDÍN BOTÁNICO DE BOGOTÁ JOSÉ CELESTINO MUTIS  
Oficina Productora: Subdirección Científica



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	
3000	14		<b>CONCEPTOS</b>									
3000	14	14.2	Conceptos Técnicos Científicos	No Aplica	No Aplica	1	4	X				Se custodiaran los documentos adelantando las acciones técnicas que permitan su preservación, acceso, consulta y transferencia secundaria.
			Solicitud de concepto									
			Concepto técnico científico									
3000	29		<b>INFORMES</b>									
3000	29	29.5	Informes de Gestión	No Aplica	No Aplica	1	4		X			Una vez cumplidos los tiempos de retención se elaborará un inventario documental de la información a eliminar, se presentará ante el comité de Gestión Documental quien dará viabilidad a la destrucción de los documentos.
			Indicadores misionales									
			Informes de seguimiento de procesos									
			Informes de evaluación de actividades									
			Requerimiento de reportes									
			Informe de seguimiento									
3000	31		<b>INSTRUMENTOS DE CONTROL</b>	PM.01	PM 01.02.06	1	4		X			Una vez cumplidos los tiempos de retención se elaborará un inventario documental de la información a eliminar, se presentará ante el comité de Gestión Documental quien dará viabilidad a la destrucción de los documentos.
			Formato de entrega de herramientas									
			Hoja de vida de equipos de laboratorio									
			Formato de control de equipos									
			Ficha de consumo de insumos									
			Inventario de elementos de equipos									
3000	51		<b>PLANES</b>									
3000	51	51.1	Plan de Acción	No Aplica	No Aplica	1	4	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.
			Plan de acción									
3000	51	51.1	Plan de Colecciones Vivas	PM.02	PM.02.01.02	1	4	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.
			Plan de colecciones vivas									
			Colecciones de referencia									
			Informe de salida de campo de las colecciones vivas									
			Matriz de datos de las colecciones vivas									
			Etiquetas de las colecciones vivas									
			Registro fotográfico de las colecciones									
			Ficha técnica de especies vivas									
			Zonificación de plantas									
			Inventario de colecciones vivas accesadas									
			Bases de datos de investigaciones									
3000	51	51.10	Plan de Investigación Científica	PM.01	PM 01.01.01	1	4	X		X		Se custodiaran los documentos adelantando las acciones

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Entidad Productora: JARDÍN BOTÁNICO DE BOGOTÁ JOSÉ CELESTINO MUTIS  
 Oficina Productora: Subdirección Científica



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		
			Plan de investigación científica										técnicas que permitan su preservación, acceso, consulta y transferencia secundaria. Para efectos de conservación y consulta se llevará a un medio técnico.
3000	56		<b>PROGRAMAS</b>										
3000	56	56.3	<b>Programa de Agenda Académica</b>	PM.03	PM 03.05.02	1	4	X					Se custodiarán los documentos adelantando las acciones técnicas que permitan su preservación, acceso, consulta y transferencia secundaria.
			Propuesta de agenda académica										
			Programación de agenda académica										
			Comunicación oficial de invitación a la agenda académica										
			Memorando interno informativo de la agenda académica										
			Registro de asistencia a la agenda académica										
			Registro fotográfico y filmico										
			Informes técnicos y financieros										
			Manuscrito final para publicar										
			Memorias de eventos desarrollados										
			Publicaciones de agenda académica										
3000	56	56.12	<b>Programa de Investigación de Cobertura Vegetal Urbana</b>	PM.01	PM 01.01.02	1	4	X					Se custodiarán los documentos adelantando las acciones técnicas que permitan su preservación, acceso, consulta y transferencia secundaria.
			Programa de Investigación de Cobertura Vegetal Urbana										
			Documento perfil de la investigación										
			Plan y cronograma de trabajo										
			Recolección de datos										
			Diagnóstico de investigación										
			Análisis estadístico										
			Actas de salida de campo										
			Fotografías										
			Manuscrito final para publicar										
			Ilustraciones										
			Cartografía										
			Conclusiones										
			Informes de avance										
3000	56	56.13	<b>Programa de Investigación en Aspectos Socio Culturales</b>	No Aplica	No Aplica	1	4	X					Se custodiarán los documentos adelantando las acciones técnicas que permitan su preservación,

78  
745

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Entidad Productora: **JARDÍN BOTÁNICO DE BOGOTÁ JOSÉ CELESTINO MUTIS**  
 Oficina Productora: **Subdirección Científica**



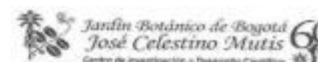
CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S		
			Programa de investigación en aspectos socio culturales										acceso, consulta y transferencia secundaria.
			Documento perfil de la investigación										
			Plan y cronograma de trabajo										
			Recolección de datos										
			Diagnóstico de población										
			Análisis estadístico										
			Actas de salida de campo										
			Fotografías										
			Manuscrito final para publicar										
			Ilustraciones										
			Cartografía										
			Conclusiones de investigación										
			Informes de avance										
3000	56	56.14	<b>Programa de Investigación en Conservación de la Diversidad Genética</b>	PM.01	PM 01.02.01	1	4	X					Se custodiaran los documentos adelantando las acciones técnicas que permitan su preservación, acceso, consulta y transferencia secundaria.
			Programa de investigación en conservación de la diversidad genética										
			Documento perfil de la investigación										
			Plan y cronograma de trabajo										
			Recolección de datos										
			Diagnostico de población										
			Análisis estadístico										
			Actas de salida de campo										
			Formato de rotulación de especies										
			Registro de individuos de las colecciones vivas										
			Pre accesión de material vegetal										
			Fotografías										
			Manuscrito final para publicar										
			Ilustraciones										
			Cartografía										
			Conclusiones de investigación										
			Informes de avance										
3000	56	56.15	<b>Programa de Investigación en Conservación de la Flora: Una Aproximación Ecosistémica</b>	PM.01	PM 01.02.02	1	4	X					Documentos que evidencia el desarrollo misional de la entidad y contiene valores históricos para el Patrimonio Distrital.

746

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Entidad Productora: **JARDÍN BOTÁNICO DE BOGOTÁ JOSÉ CELESTINO MUTIS**

Oficina Productora: **Subdirección Científica**



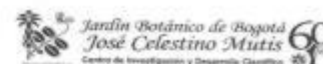
CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
			Programa de investigación en conservación de la flora: Una aproximación ecosistémica									
			Documento perfil de la investigación									
			Plan y cronograma de trabajo									
			Recolección de datos									
			Diagnóstico de población									
			Análisis estadístico									
			Actas de salida de campo									
			Fotografías									
			Manuscrito final para publicar									
			Ilustraciones									
			Cartografía									
			Conclusiones de investigación									
			Informes de avance									
3000	56	56.16	Programa de Investigación en Estímulos a la Investigación	No Aplica	No Aplica	1	4	X				Se custodiaran los documentos adelantando las acciones técnicas que permitan su preservación, acceso, consulta y transferencia secundaria.
			Programa de investigación en estímulos a la investigación									
			Documento perfil de la investigación									
			Plan y cronograma de trabajo									
			Recolección de datos									
			Diagnóstico de población									
			Análisis estadístico									
			Actas de salida de campo									
			Fotografías									
			Manuscrito final para publicar									
			Ilustraciones									
			Cartografía									
			Conclusiones de investigación									
			Informes de avance									
3000	56	56.17	Programa de Investigación en Manejo de Especies Vegetales	PM.01	PM 01.02.02	1	4	X				Se custodiaran los documentos adelantando las acciones técnicas que permitan su preservación, acceso, consulta y transferencia secundaria.
			Programa de investigación en manejo de especies vegetales									
			Documento perfil de la investigación									
			Plan y cronograma de trabajo									

17

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Entidad Productora: JARDÍN BOTÁNICO DE BOGOTÁ JOSÉ CELESTINO MUTIS

Oficina Productora: Subdirección Científica



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	
			Recolección de datos									
			Diagnóstico de población									
			Análisis estadístico									
			Actas de salida de campo									
			Fotografías									
			Manuscrito final para publicar									
			Ilustraciones									
			Cartografía									
			Conclusiones de investigación									
			Informes de avance									
CT: Conservación Total E: Eliminación MT: Medio Tecnológico S: Selección			Director del Jardín Botánico de Bogotá <u>Luis Olmedo Martínez Zamora</u> Responsable de la Secretaría General y Control Disciplinario <u>Manuel Avila Olarte</u>			Firmas responsable: <u>[Signature]</u>		Firma responsable: <u>Manuel Avila O.</u>				