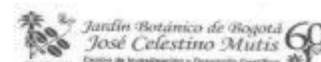


BT  
748

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

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

Oficina Productora: **Subdirección Técnica Operativa**



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	
4000	2		<b>ACTAS</b>									
4000	2	2.7	<b>Actas de Comité de Colecciones Vivas</b>	No Aplica	No Aplica	2	10	X				Se custodiarán los documentos adelantando las acciones técnicas que permitan su preservación, acceso, consulta y transferencia secundaria.
			Citación al comité de colecciones vivas									
			Acta de comité de colecciones vivas									
			Lista de asistencia al comité de colecciones vivas									
4000	29		<b>INFORMES</b>									
4000	29	29.5	<b>Informes de Gestión</b>	PM.02		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 cuantitativos y cualitativos de cumplimiento de metas misionales de la Subdirección									
			Informes de seguimiento de la subdirección									
			Informes de evaluación de la subdirección técnica									
			Requerimiento de información de la subdirección técnica									
4000	31		<b>INSTRUMENTOS DE CONTROL</b>	PM.02	PM.02.01.02	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 maquinaria y equipos									
			Formato de control de equipos									
			Ficha de consumo de suministrados									
			Inventario de elementos de la Subdirección									
4000	51		<b>PLANES</b>									
4000	51	51.8	<b>Plan de Consumo, Insumos, suministros y servicios</b>	No Aplica	No Aplica	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 íntegros y completos frente al desarrollo de la actividad, esto con el fin de evidenciar su ejecución administrativa.
			Identificación de necesidades									
			Plan de consumo, insumo, suministros y servicios.									
			Cronograma de mantenimiento de las colecciones vivas									
4000	51	51.11	<b>Plan de Propagación Vegetal</b>	PM.02	PM.02.02.01	2	3	X				Se custodiarán los documentos adelantando las acciones técnicas que permitan su preservación, acceso, consulta y transferencia secundaria.
			Acta de reunión de las mesas									
			Plan de propagación vegetal									
			Cronograma de salidas de campo									
			Fotografías de las salidas de campo									

32  
749

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

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



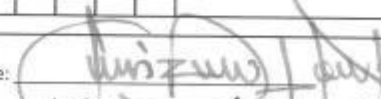
CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
			Plan de Salida de Campo para la propagación vegetal									
			Informes de las actividades									
4000	51	51.13	<b>Plan de Transformación de Residuos Vegetales</b>	PM.02	PM.02.01.03	1	4				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 transformación de residuos vegetales									
			Identificación de necesidades para compra									
			Registro de ingreso y salida de elementos									
			Registro de ingreso de residuos vegetales									
			Prueba semanal físico química a los residuos vegetales									
			Informe de actividades operarias para la transformación de residuos									
			Plan de distribución de acondicionador orgánico de suelo									
			Solicitud de abono orgánico									
			Plan mensual de entrega de material para la transformación vegetal									
			Formato de salida de abono orgánico									
4000	51	51.14	<b>Plan de Zonificación y Colecciones</b>	No Aplica	No Aplica	2	3	X				Se custodiaran los documentos adelantando las acciones técnicas que permitan su preservación, acceso, consulta y transferencia secundaria.
			Plan de zonificación y colecciones									
4000	56		<b>PROGRAMAS</b>									
4000	56	56.20	<b>Programa de Mantenimiento de Colecciones Vivas e Infraestructuras que la Soporta</b>	PM.02	PM.02.01.02	2	3	X				Se custodiaran los documentos adelantando las acciones técnicas que permitan su preservación, acceso, consulta y transferencia secundaria.
			Cronograma del programa de mantenimiento de colecciones vivas									
			Plan de trabajo mensual de mantenimiento de las colecciones vivas									
			Asignación de actividades del programa de mantenimiento de colecciones vivas									
			Entrega y recibido de herramientas utilizadas para el mantenimiento de las colecciones vivas									

23  
750

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

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



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 de seguimiento de actividades realizadas para el mantenimiento de colecciones vivas									
			Acta de reunión de las mesas de trabajo del programa de mantenimiento de colecciones vivas									
			Registro de asistentes a las reuniones del programa de mantenimiento de colecciones vivas									
4000	58		<b>PROYECTOS</b>									
4000	58	58.1	<b>Proyecto de Agricultura Urbana</b>	PM.02	PM.02.04.01	2	3	X				Se custodiarán los documentos adelantando las acciones técnicas que permitan su preservación, acceso, consulta y transferencia secundaria.
			Plan de trabajo anual del proyecto de agricultura urbana									
			Acta de reunión de asignación de territorios									
			Listado de asistencia de las mesas del proyecto de agricultura urbana									
			Cronograma de actividades mensuales del proyecto de agricultura urbana									
			Caracterización de los espacios									
			Informes consolidado en agricultura urbana									
4000	58	58.2	<b>Proyecto de Asistencia Técnica en Agricultura Urbana</b>	PM.02	PM.02.04.01	1	4	X				Se custodiarán los documentos adelantando las acciones técnicas que permitan su preservación, acceso, consulta y transferencia secundaria.
			Caracterización de espacios									
			Formato de asistencias al acompañamiento									
			Actas de visita de las asistencias técnicas									
			Fotografías de las asistencias									
			Control de entrega de insumos									
			Registro de asistencia									
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:  Firma responsable: <u>Manuel Avila O.</u>							