



FORMATO DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: GAINF_FO_07

Versión: 4

Vigente desde dd/mm/aa: 03/12/2012

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

OFICINA PRODUCTORA O DIRECCIÓN TERRITORIAL

SEDE CENTRAL

DEPENDENCIA

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
GRUPO DE INFRAESTRUCTURA

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DE DOCUMENTOS	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		OBSERVACIONES
		Archivo GESTIÓN	Archivo CENTRAL	S	E	CT	M/D	PROCESO	PROCEDIMIENTO	
		SAF - GIF - 4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	2	10			X		
								ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DEL SPNN	* Procedimiento Tratamiento del producto o servicio no conforme.	
	* Acciones correctivas									
	* Acciones preventivas									
	* Actas									
	* Formatos Control de Cambios de Documentación									
	* Informe de auditoría interna									
	* Listados de asistencia									
	* Mapa Riesgos									
	* Planes de mejoramiento									
	* Procedimientos documentados									



FORMATO DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: GAINF_FO_07

Versión: 4

Vigente desde dd/mm/aa: 03/12/2012

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

OFICINA PRODUCTORA O DIRECCIÓN TERRITORIAL

SEDE CENTRAL

DEPENDENCIA

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
GRUPO DE INFRAESTRUCTURA

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DE DOCUMENTOS	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		OBSERVACIONES
		Archivo GESTIÓN	Archivo CENTRAL	S	E	CT	M/D	PROCESO	PROCEDIMIENTO	
SAF - GIF - 9	INFORMES									
SAF - GIF - 9.1	Informes de Gestión	2	3		X		X			Se transfiere al Archivo Central el Informe de Gestión preparado en el Grupo, culminado su tiempo de retención, se microfilma o digitaliza y posteriormente se elimina el soporte papel.
SAF - GIF - 12	PLANES									
SAF - GIF - 12.8	Plan de Mantenimiento de Infraestructura	2	20			X		GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	* Procedimiento Infraestructura y mantenimiento de sedes.	Por su relevancia e importancia histórica para la Unidad, el Ministerio y el País, es necesario conservar esta serie documental con el fin de construir la memoria institucional.
SAF - GIF - 22	CONCEPTOS									
SAF - GIF - 22.2	Conceptos Técnicos de Infraestructura	2	5	X	X			GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	* Procedimiento Infraestructura y mantenimiento de sedes.	Serie documental que adquiere valores primarios en el trámite de su gestión y teniendo en cuenta el proyecto de concepto puede llegar adquirir valores secundarios y estos afectan a la institución, por lo cual se deberá realizar el proceso de selección.
	* Conceptos									



**FORMATO DE TABLAS DE
RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Código: GAINF_FO_07

Versión: 4

Vigente desde dd/mm/aa: 03/12/2012

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

OFICINA PRODUCTORA O DIRECCIÓN TERRITORIAL

SEDE CENTRAL

DEPENDENCIA

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
GRUPO DE INFRAESTRUCTURA

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DE DOCUMENTOS	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		OBSERVACIONES
		Archivo GESTIÓN	Archivo CENTRAL	S	E	CT	M/D	PROCESO	PROCEDIMIENTO	
		SAF - GIF - 62	MANUALES	2	10	X	X			
SAF - GIF - 62.2	Manual de Diseño, Construcción y Mantenimiento									
SAF - GIF - 63	DISEÑOS - PLANOS ARQUITECTÓNICOS	10	10			X				Adquiere valores históricos por tratarse de los planos aprobados para los diferentes proyectos ejecutados bajo la Coordinación de la Unidad. Una vez finaliza el tiempo de retención en el Archivo Central, se transferirá para su conservación en el Archivo Histórico, por la magnitud del archivo, éstos reposan en planotecas para su supervisión, manejo y control.

FECHA

CONVENCIONES

CT = Conservación

Total

E : Eliminación

Elaboró: Fabián Castro

M/D = Microfilmación o Digitalización

S = Selección

Firma Responsable