



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 DE GESTIÓN Y MANEJO DE ÁREAS PROTEGIDAS
GRUPO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y RADIOCOMUNICACIONES

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DE DOCUMENTOS	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		OBSERVACIONES
		Archivo	Archivo	S	E	CT	M/D	PROCESO	PROCEDIMIENTO	
		GESTIÓN	CENTRAL							
SGM - GSIR - 4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	2	10			X		EVALUACIÓN A LOS SISTEMAS DE GESTIÓN	*Procedimiento Evaluación al sistema de Control Interno * Procedimiento Auditoría Interna * Procedimiento Rendición de Informes * Procedimiento Acciones Correctivas y Preventivas * Procedimiento Plan de Mejoramiento Contraloría	Serie documental que por su importancia en la evaluación a la gestión de los procesos y procedimientos, se hace importante para la memoria de la Entidad como evidencia en sus actuaciones correctivas y preventivas en el mejoramiento continuo de la gestión y en cumplimiento a la Constitución, las Leyes y los Objetivos Institucionales.
	* Acciones correctivas							ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DEL SPNN	* Procedimiento Tratamiento del producto o servicio no conforme.	
	* Acciones preventivas									
	* Actas									
	* Formatos Control de Cambios de Documentación									
	* Informe de auditoría interna									
	* Listados de asistencia									
	* Mapa de 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 DE GESTIÓN Y MANEJO DE ÁREAS PROTEGIDAS
GRUPO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y RADIOCOMUNICACIONES

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DE DOCUMENTOS	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		OBSERVACIONES
		Archivo	Archivo	S	E	CT	M/D	PROCESO	PROCEDIMIENTO	
		GESTIÓN	CENTRAL							
SGM - GSIR 9	INFORMES									
SGM - GSIR - 9.2	Informes a Organismos de Control	2	3	X						Esta Subserie documental debe aplicársele el proceso de selección con el fin de determinar su validez como documento histórico o documento soporte de la memoria institucional por dependencia y nivel general.
	*Acciones para subsanar observaciones de la Contraloría General de la Nación.									
	*Auditoría a la entidad									
	*Comunicaciones									
	*Informes de visitas									
SGM - GSIR - 12	PLANES									
SGM - GSIR - 12.10	Plan de Backups	2	8	X	X			GESTIÓN ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Y* Procedimiento Administración de copias de Seguridad	Serie documental que por su naturaleza tiende a ser actualizada después de su vigencia, se le aplicará el proceso de selección con el fin de determinar valores secundarios de la información relevante para la Entidad y el País.
	* Comunicaciones									
	* Copias de Seguridad									
	* Formato Control de Copias de Seguridad									



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 DE GESTIÓN Y MANEJO DE ÁREAS PROTEGIDAS
GRUPO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y RADIOCOMUNICACIONES

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	
SGM - GSIR - 12.11	Plan de Mantenimiento Equipos	2	8	X	X			GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	* Procedimiento Mantenimiento Preventivo y Correctivo. * Procedimiento Atención solicitudes de Soporte Técnico.	Serie documental que por su naturaleza tiende a ser actualizada después de su vigencia, por lo cual se puede eliminar.
	* Comunicaciones									
	* Formato Control de Entrada Centro de Computo									
	* Formato de solicitud de soporte técnico									
	* Formato de Traslado de Elementos									
	* Formato hoja de vida Equipos Tecnológicos									
	* Formato Mantenimiento Lógico Preventivo y Correctivo de Equipos de Computo									
	* Mantenimiento Físico Preventivo y Correctivo de Equipos de Computo									
SGM - GSIR - 22	CONCEPTOS	2	10					GESTIÓN ADMINISTRACIÓN Y DE LA INFORMACIÓN	* Procedimiento Visita Técnica Radial.	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.



**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 DE GESTIÓN Y MANEJO DE ÁREAS PROTEGIDAS
GRUPO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y RADIOCOMUNICACIONES

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DE DOCUMENTOS	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		OBSERVACIONES
		Archivo	Archivo	S	E	CT	M/D	PROCESO	PROCEDIMIENTO	
		GESTIÓN	CENTRAL							
SGM - GSIR - 22.1	Conceptos Técnicos									
	* Comunicaciones									
	* Concepto									
	* Salida Geográfica									
	* Solicitud									
SGM - GSIR - 22.4	Conceptos Tecnológicos									
	* Concepto									
SGM - GSIR - 22.5	Conceptos Prediales									
	* Comunicaciones									
	* Concepto									
	* Salida Geográfica									
	* Solicitud									
SGM - GSIR - 38	AUTORIZACIONES	2	8			X	X	GESTIÓN ADMINISTRACIÓN LA INFORMACIÓN	Y DE	
SGM - GSIR - 38.1	Autorizaciones de Uso de la Información.									
	* Comunicaciones									
	* Formato Listado de Chequeo Estado de Antenas									
	* Licencias de uso									



**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 DE GESTIÓN Y MANEJO DE ÁREAS PROTEGIDAS
GRUPO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y RADIOCOMUNICACIONES

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DE DOCUMENTOS	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		OBSERVACIONES
		Archivo	Archivo	S	E	CT	M/D	PROCESO	PROCEDIMIENTO	
		GESTIÓN	CENTRAL							
SGM - GSIR - 39	CERTIFICACIONES	2	3		X			GESTIÓN ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Y * Procedimiento Análisis Integridad Filtro Grueso. * Procedimiento Flujo de Información Cartográfica.	
SGM - GSIR - 39.1	Certificaciones Información Geográfica del SPNNC									
	* Comunicaciones									
	* Formato Captura de Datos GPS									
	* Formato de Posicionamiento con Receptor GPS									
	* Formato Informe Técnico Levantamiento Topográfico									
	* Planos									
	* Salida Geográfica									
	* Solicitudes									
	Certificaciones de Coordenadas									
SGM - GSIR - 39.2	Certificaciones Prediales									
	* Certificaciones									
	* Comunicaciones									
	* Formato Informe Técnico de Nivelación Geométrica									
	* Formato Informe Técnico Levantamiento Predial									



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 DE GESTIÓN Y MANEJO DE ÁREAS PROTEGIDAS
GRUPO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y RADIOCOMUNICACIONES

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	
	* Formato Informe Técnico Levantamiento Topográfico									
	* Formato Informe Técnico Predios									
	* Planos									
	* Salida Geográfica									
	* Solicitudes									
SGM - GSIR - 39.3	Certificaciones - Verificaciones									
	* Comunicaciones									
	* Solicitud									
	* Verificación									
SGM - GSIR - 40	DIAGNOSTICO DE LÍMITES SPNNC	2	3			X	X	ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DEL SISTEMA DE PNNC	* Procedimiento Análisis Integridad Filtro Grueso. * Procedimiento Flujo de Información Cartográfica.	Por su relevancia e importancia para la Parques Nacionales Naturales, el Ministerio y el País, es necesario conservar esta serie institucional con el fin de construir la memoria institucional.
	* Comunicaciones									
	* Conceptos Técnicos									



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 DE GESTIÓN Y MANEJO DE ÁREAS PROTEGIDAS
GRUPO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y RADIOCOMUNICACIONES

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	
SGM - GSIR - 41	MAPAS	2	10	X	X				* Procedimiento Flujo de Información Cartográfica.	Se debe seleccionar aquellos mapas que se crean en la Entidad y que por cambios especiales en la extensión u otros cambios sean parte importante en la historia de la institución y analizar si contienen valores secundarios.
SGM - GSIR - 73	POLÍTICAS DE SEGURIDAD	2	3		X			GESTIÓN ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Y * Procedimiento Administración de copias de Seguridad.	
	* Comunicaciones									
	* Manuales de usuarios									
	* Reglamentación									
SGM - GSIR - 74	POLÍTICAS DE ADQUISICIÓN DE HARDWARE Y SOFTWARE	2	3		X			GESTIÓN ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Y * Procedimiento Desarrollo de Software en PNNC. * Procedimiento Asignación de Bienes y Servicios Tecnológicos. * Procedimiento de Bienes y Servicios Tecnológicos.	
	* Comunicaciones									
	* Documentos de requerimientos de equipos									



**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 DE GESTIÓN Y MANEJO DE ÁREAS PROTEGIDAS
GRUPO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y RADIOCOMUNICACIONES

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DE DOCUMENTOS	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		OBSERVACIONES
		Archivo	Archivo	S	E	CT	M/D	PROCESO	PROCEDIMIENTO	
		GESTIÓN	CENTRAL							
	* Formato Asignación Bienes y Servicios Tecnológicos									
	* Formato Retiro Devoluciones Bienes y Servicios Tecnológicos									
	* Reglamentación									
	* Requerimientos									

FECHA

CONVENCIONES

CT = Conservación
Total

M/D = Microfilmación o Digitalización

E : Eliminación

S = Selección

Firma Responsable

Elaboró: Fabián Castro