



Dependencia:	OFICINA DE ENLACES ETNICOS QUIBDÓ	Retención Archivo		Soporte		Disposición final				Procedimiento
		Gestión	Central	P	EI	CT	E	D	S	
OEEQ105001 OEEQ10500114	ACTAS Actas de reuniones con comunidades indígenas. Actas.	3	4	X		X				Subserie que contiene información, resultado de reuniones realizadas entre personal del IIAP y comunidades indígenas, como tambien los compromisos adquiridos en razon a la relación institucional con estas comunidades, luego de cumplir el tiempo de permanencia, estos documentos se conservan de forma total, como muestra de la gestión de esta dependencia, como tambien, de los compromisos adquiridos mediante la realización de espacios de dialogo, luego de cumplir el tiempo de permanencia, estos documentos se conservan de forma total, teniendo en cuenta que contienen información secundaria, la cual puede ser objeto de consulta porteriormente.
OEEQ10500115	Actas de reuniones con comunidades negras. Actas.	3	4	X		X				Subserie que contiene información, resultado de reuniones realizadas entre personal del IIAP y comunidades negras, como tambien los compromisos adquiridos en razon a la relación institucional con estas comunidades, luego de cumplir el tiempo de permanencia, estos documentos se conservam de forma total, como muestra de la gestión de esta dependencia, como tambien, de los compromisos adquiridos mediante la realización de espacios de dialogo, luego de cumplir el tiempo de permanencia, estos documentos se conservan de forma total, teniendo en cuenta que contienen información secundaria, la cual puede ser objeto de consulta porteriormente.
OEEQ105018 OEEQ10501876	ENLACES CON COMUNIDADES Enlaces con comunidades indígenas. Registro de resguardos Indígenas Solicitudes Requerimientos	2	5	X			X			Subserie que contiene información importante resultado de la relación existente entre el IIAP y comunidades indígenas, estos documentos se conservan de forma total, como muestra de la gestión de esta dependencia, como tambien, luego de cumplir el tiempo de permanencia, estos documentos se conservan de forma total, teniendo en cuenta que contienen información secundaria, la cual puede ser objeto de consulta posteriormente.
OEEQ10501877	Enlaces con comunidades negras. Registros de consejos comunitarios Solicitudes Requerimientos	2	5	X			X			Subserie que contiene información importante resultado de la relación existente entre el IIAP y comunidades negras, estos documentos se conservan de forma total, como muestra de la gestión de esta dependencia, como tambien, luego de cumplir el tiempo de permanencia, estos documentos se conservan de forma total, teniendo en cuenta que contienen información secundaria, la cual puede ser objeto de consulta posteriormente.
OEEQ105026 OEEQ105026118	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS Inventario documental de archivo de gestión. Formato FUID diligenciado	3		X			X			Estos documentos una vez cumplido el tiempo de permanencia se elimina, teniendo en cuenta que la información se actualiza de acuerdo a los cambios funcionales de cada dependencia.
OEEQ105026120	Inventario de transferencia documental primaria. Formato FUID diligenciado	3	8	X	X		X		X	Una vez cumplido el tiempo de permanencia de estos documentos se selecciona el 25% de acuerdo a la antigüedad del mismo para conservarlos, ya que son la evidencia de la transferencia documental por parte de los archivos de gestión, ademas es la muestra de la existencia documental, la información que este contiene puede verificarse en en otras fuentes como el inventario general de archivo central.
OEEQ105045 OEEQ105045170	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD Solicitudes de elaboración, modificación o eliminación de documentación del sistema de gestión de calidad. Documentos de apoyo sistema de gestión de calidad Solicitud de elaboración, modificación o eliminación de documentos del Sistema de Gestión de Calidad. Acta de reuniones internas de trabajo. Comunicación oficial de aprobación de Solicitud de elaboración, modificación o eliminación de documentos del Sistema de Gestión de Calidad. Listado maestro de documentos.	5	1	X	X	X				Subserie documental que contiene información propia de los resultados en la ejecución de los procesos y procedimientos del sistema de gestión de calidad, una vez cumplido el tiempo de permanencia de estos documentos, se conservan de forma total, ya que se convierten en la evidencia de cambios en procesos y procedimientos en el Instituto de Investigaciones Ambientales del Pacífico. ISO 9001 DE 2015.
CONVENCIONES	SERIE: EN MAYUSCULA Y NEGRITA SOSTENIDA	SUBSERIE: MAYUSCULA INICIAL		DOCUMENTOS: MAYUSCULA INICIAL						
S=Selección D=Digitalización E=Eliminación CT=Conservación Total		 BALMES RENÁN SANCHEZ LASSO Jefe de Archivo y Correspondencia		 FANNY ABADÍA JARAMILLO Presidente Comité Interno de Archivo						