

**Fecha:** 31 de marzo de 2018.

## A. SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL.

Programa de Mantenimiento de Bienes y Equipos.

## B. RESUMEN DEL TRÁMITE.

La agrupación documental en la que se conservan los documentos que evidencian las tareas que realizan periódicamente para evitar que el deterioro o daño en los equipos o instalaciones locativas de una entidad.

NO.	ACTIVIDAD	DOCUMENTO
1	Elaborar cronograma de mantenimientos preventivos	Cronograma de Mantenimientos.
2	Elaborar y presentar el Programa de Mantenimiento	Programa de Mantenimiento.
3	Revisar los contratos vigente y requerimientos de nuevos contratos	
4	Revisar el presupuesto de mantenimiento	
5	Identificación y programación de actividades	Diagnóstico de los bienes e instalaciones.
6	Informar el reporte y la programación de Mantenimiento	Informe de programación de mantenimiento.
7	Supervisar el servicio de mantenimiento	Informe de mantenimiento del contratista.
8	Recepción e informe de reportes y mantenimiento y seguimiento	Informe periódico del seguimiento al cumplimiento del programa.

## C. VALORACIÓN PRIMARIA.

VALOR PRIMARIO	CRITERIO	JUSTIFICACIÓN	NORMATIVIDAD
Administrativo	Vigencia del Plan	El programa permite realizar un control presente del cuidado de la infraestructura y de los equipos de acuerdo con el uso y edad de los mismos. Sirve como fuente del adecuado manejo de los bienes de la entidad y del correcto manejo de los fondos que permiten su perdurabilidad.	

Contable	Menos inversión en la prevención que en la corrección.	La subserie permite evidenciar el control de gastos, incentivado por el mantenimiento preventivo, que ahorraría rubros mayores generados por un mantenimiento correctivo.	Artículo 28 de la Ley 962 de 2005.
Legal	Investigaciones por detrimento patrimonio.	Algunos de los aspectos del programa pueden generar implicaciones legales por la no prevención de alguna calamidad bien sea sobre las instalaciones (que haya una grieta) o sobre los equipos (que se dañe el software por falta de mantenimiento).	Ley 610 de 2000.
	El programa respalda la adquisición de repuestos y suministros, así como los servicios profesionales que se adquieren por medio de la contratación.		Artículo 55, Ley 80 de 1993.

### D. TIEMPO DE RETENCIÓN RECOMENDADO.

El tiempo mínimo de retención que se recomienda es de veinte (20) años en los que se contemplan los diez (10) años estipulados en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, toda vez que es un documento que evidencia el incentivo de gastos por mantenimiento preventivo. Además, se contemplan veinte (20) años para respaldar posibles investigaciones de acción contractual, en la medida que el programa promueve la adquisición o la contratación de servicios profesionales.

### E. VALORACIÓN SECUNDARIA.

Esta subserie es un documento de carácter administrativo ya que permite llevar el control de los mantenimientos realizados tendiente a garantizar el cuidado y buen manejo de los recursos, y así, propender por la perdurabilidad de los bienes y equipos de una entidad. En los casos que la entidad cuente con equipos especializados, el programa puede ser una fuente de información de temas científicos e históricos que permitan conocer cuáles eran las acciones preventivas que desarrolló la entidad con este tipo de equipos.

### F. DISPOSICIÓN FINAL RECOMENDADA.

Se recomienda una conservación total en los casos que la entidad cuente con equipos especializados, el programa puede ser una fuente de información de temas científicos e históricos que permitan conocer cuáles eran las acciones preventivas que desarrolló la entidad con este tipo de equipos.

### G. ELABORADO POR:

María de los Ángeles Burgos Medina, profesional evaluadora del Grupo de Evaluación Documental y Transferencias Secundarias



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN  
COLOMBIA

## CONCEPTO DE VALORACIÓN DE SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES

### **H. REVISADO POR:**

*Mesa de implementación del Banco Terminológico.*