



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO – ICA

Unidad Administrativa				100 GERENCIA GENERAL												
Oficina Productora				700 Subgerencia Administrativa y Financiera												
Código				SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Retención		Soporte		Disposición Final				PROCEDIMIENTO			
DA	DE	S	Sb		AG	AC	P	EL	CT	E	MT	S				
11	700	2		ACTAS											Estas actas de reunión documentos producidos por la Subgerencia administrativa y financiera, donde se evidencian el desarrollo, participantes y compromisos adquiridos en las reuniones. Cumplido el tiempo de Retención de dos (2) años en el Archivo de Gestión, se transfiere al Archivo central para un tiempo de conservación de tres (3) años más. Finalizado el tiempo de retención, se procede a su conservación total en su soporte original, en razón de acuerdo a lo dispuesto en la Circular externa 003 de 2015 del Archivo General de la Nación. Adicional estos documentos se digitalizarán con fines de respaldo y preservación de los soportes electrónicos de acuerdo a las políticas establecidas en la memoria descriptiva.	
11	700	2	10	Actas de Reunión • Acta • Anexos	2	3	X	X	X			X				
11	700	27		INFORMES											Los informes de Gestión evidencian todas las actividades realizadas al interior de la dependencia. Cerrado el expediente con su última actuación, se conservan dos (2) años en el Archivo de gestión, posteriormente se transfiere al Archivo Central para retenerlo por tres (3) años más, para un tiempo total de cinco (5) años. Cumplido este tiempo de retención, como disposición final se eliminará la documentación, ya la información termina consolidada en los Informes de Gestión de la Oficina de Planeación. Adicionalmente, la serie solo cuenta con administrativo y legal. Para implementar dicha eliminación se debe tener presente el procedimiento que el Ica tiene destinado para tal fin, presentado en la memoria descriptiva.	
11	700	27	15	Informes de Gestión • Informe de Gestión • Informe otros organismos	2	3		X			X					



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO – ICA

Unidad Administrativa		100 GERENCIA GENERAL													
Oficina Productora		700 Subgerencia Administrativa y Financiera													
Código				SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Retención		Soporte		Disposición Final				PROCEDIMIENTO		
DA	DE	S	Sb		AG	AC	P	EL	CT	E	MT	S			
CONVENCIONES				VALIDACIÓN											
DA – Código Dane	DE – Dependencia	AC – Archivo Central													
CT – Conservación Total	S – Serie Documental	S - Selección													
E – Eliminación	Sb – Subserie Documental	P- Papel													
MT – Medios Tecnológico	AG – Archivo de Gestión	EL- Electrónico	Juan Nicolás Narvaez Lopez								Liliana Amparo Fernández Muñoz				
Ciudad y Fecha: Bogotá 2021				Coordinador del Grupo de Gestión Documental								Subgerente Administrativa y Financiera			

FORMA 4-657 Versión 2 Año 2019