

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO – ICA

Unidad Administrativa				200.3 - Dirección Técnica de Análisis y Diagnóstico Agrícola										
Oficina Productora				200.3.1 - Grupo de Laboratorio Nacional de Semillas - LANASE								Hoja ___ de ___		
Código				SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Retención		Soporte o formato		Disposición Final				PROCEDIMIENTO	
DA	DE	S	Sb		AG	AC	P	EL	CT	E	MT	S		
11	200.3.1	27		INFORMES									Subserie documental da cuenta de la gestión de la dependencia en relación con sus funciones, contiene documentación que presenta información acerca de los Informes, por lo tanto, no desarrolla valores secundarios ya que únicamente se constituye en un apoyo a la gestión administrativa, dado que la oficina asesora de planeación los consolida en la Serie Informes de Gestión. La eliminación de los documentos se hará una vez transcurrido el tiempo de permanencia en el Archivo Central, según se establece en la memoria descriptiva y en el protocolo de eliminación. dicho proceso estará a cargo del Grupo de Gestión de Gestión Documental.	
11	200.3.1	27	15	Informes de Gestión • Informe	2	3	X	X			X			
11	200.3.1	65		REPORTES DE RESULTADOS									Subserie documental que da cuenta de la gestión de la dependencia en relación con sus funciones procedimientos. Los tiempos de retención se cuentan a partir de la última actuación del expediente. Se otorga un tiempo de 10 años. Una vez cumplidos los tiempos de	
11	200.3.1	65	6	Reportes de Resultados de Análisis de Semillas • Solicitud de Análisis de muestras cliente • Solicitud de Análisis de Semillas Particular • Acta de toma de muestra (Si aplica) • Recibo de pago (Si aplica) • Tarjeta de Trabajo para Análisis de Semillas • Formas o formatos asociados a la tarjeta de trabajo	2	8	X	X	X		X			



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO – ICA

Unidad Administrativa				200.3 - Dirección Técnica de Análisis y Diagnóstico Agrícola									
Oficina Productora				200.3.1 - Grupo de Laboratorio Nacional de Semillas - LANASE							Hoja ___ de ___		
Código				SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Retención		Soporte o formato		Disposición Final				PROCEDIMIENTO
DA	DE	S	Sb		AG	AC	P	EL	CT	E	MT	S	
				• Informe de ensayo									retención la serie se debe digitalizar según lo establecido en el procedimiento para tal fin que se encuentra en la memoria descriptiva y se transferirá al Archivo Histórico en su soporte original para su conservación permanente.
CONVENCIONES				FIRMAS RESPONSABLES									
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 Narváez López				Liliana Amparo Fernández Muñoz			
Ciudad y Fecha: Bogotá 2021				Coordinador Grupo de Gestión Documental				Subgerente Administrativa y Financiera					

FORMA 4 657 Versión 2 Año 2019