



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO – ICA

<b>Unidad Administrativa</b>				200.3.3 - Grupo Laboratorio de diagnóstico Fitosanitario y mitigación de riesgos											
<b>Oficina Productora</b>				200.3.3.1 - Laboratorio Nacional de Diagnostico Fitosanitario -LNDF								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	200.3.3.1	27		<b>INFORMES</b>									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 Documental.		
11	200.3.3.1	27	15	<b>Informes de Gestión</b> Informe	2	3	X	X		X					
11	200.3.3.1	65		<b>REPORTES DE RESULTADOS</b>									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 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.		
11	200.3.3.1	65	10	<b>Reportes de Resultados de Laboratorio de Diagnóstico Fitosanitario</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud análisis de diagnostico</li> <li>• Comprobante de pago</li> <li>• Análisis de muestras</li> <li>• Reporte de resultados</li> </ul>	2	8	X	X	X		X				
<b>CONVENCIONES</b>					<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>										
DA – Código Dane		DE – Dependencia		AC – Archivo Central		 Juan Nicolás Narvárez López				 Liliana Amparo Fernández Muñoz					
CT – Conservación Total		S – Serie Documental		S - Selección											
E – Eliminación		Sb – Subserie Documental		P- Papel											
MT – Medios Tecnológico		AG – Archivo de Gestión		EL- Electrónico											
Ciudad y Fecha: Bogotá 2021					<b>Coordinador Grupo de Gestión Documental</b>				<b>Subgerente Administrativa y Financiera</b>						



**TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL**

**INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO – ICA**

<b>Unidad Administrativa</b>	200.3.3 - Grupo Laboratorio de diagnóstico Fitosanitario y mitigación de riesgos																		
<b>Oficina Productora</b>	200.3.3.1 - Laboratorio Nacional de Diagnostico Fitosanitario -LNDF										Hoja ___ de ___								
<b>Código</b>				<b>SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES</b>				<b>Retención</b>		<b>Soporte o formato</b>		<b>Disposición Final</b>				<b>PROCEDIMIENTO</b>			
<b>DA</b>	<b>DE</b>	<b>S</b>	<b>Sb</b>	<b>AG</b>	<b>AC</b>	<b>P</b>	<b>EL</b>	<b>CT</b>	<b>E</b>	<b>MT</b>	<b>S</b>								
FORMA 4-657 Versión 2 Año 2019																			