

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO – ICA

Unidad Administrativa				200.3.3 - Grupo Laboratorio de diagnóstico Fitosanitario y mitigación de riesgos										
Oficina Productora				200.3.3.2 - Laboratorio de Tratamientos Cuarentenarios								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	200.3.3.3	2		ACTAS									Subserie que refleja la relación de los desechos que serán destruidos. La eliminación de la documentación 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	200.3.3.3	2	3	Actas de Destrucción de Desechos • Acta	2	3	X				X			
11	200.3.3.3	2	10	Actas de Reunión • Acta • Registro de asistencia	2	3	X			X			Subserie donde se refleja el desarrollo, participantes y compromisos adquiridos en las reuniones. La eliminación de la documentación 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	200.3.3.3	27		INFORMES									Subserie documental que refleja el resultado de las investigaciones realizadas por el área. Los tiempos de retención se cuentan a partir de la última actuación del expediente. Se otorga un tiempo de 20 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	200.3.3.3	27	16	Informes de Investigación • Informe • Plan de estudio • Procedimientos analíticos • Artículos científicos • Registro de actividades	5	15	X	X	X		X			

 Instituto Colombiano Agropecuario	TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL																			
	INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO – ICA																			
Unidad Administrativa	200.3.3 - Grupo Laboratorio de diagnóstico Fitosanitario y mitigación de riesgos																			
Oficina Productora	200.3.3.2 - Laboratorio de Tratamientos Cuarentenarios										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			
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							