

Unidad Administrativa				200.3 - Dirección Técnica de Análisis y Diagnóstico Agrícola											
Oficina Productora				200.3.4 - Grupo de Laboratorio Nacional de Insumos Agrícolas - LANIA										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	200.3.4	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. 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	200.3.4	27	15	Informes de Gestión Informe	2	3	X	X		X					
11	200.3.4	65		REPORTES DE RESULTADOS										Subserie documental que da cuenta de la gestión de la dependencia en relación con sus funciones procedimientos. Se sugiere conservar totalmente toda vez que sirve para investigación de la entidad. 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	200.3.4	65	12	Reportes de Resultados de Laboratorio de Insumos Agrícolas <ul style="list-style-type: none"> • Memorando o solicitud de servicio • Recibo de Pago en el caso de muestras particulares • Acta de toma de Muestras (aplica solo a muestras oficiales) • Reporte de resultados • Oficio de las empresas solicitando análisis contramuestra, en el caso de muestras oficiales. • Reporte de Resultado de análisis de contramuestra 	2	8	X	X	X			X			

 ICA Instituto Colombiano Agropecuario				TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL													
				INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO – ICA													
Unidad Administrativa				200.3 - Dirección Técnica de Análisis y Diagnóstico Agrícola													
Oficina Productora				200.3.4 - Grupo de Laboratorio Nacional de Insumos Agrícolas - LANIA								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		
				• Oficios al usuario sobre remisión de resultado de contramuestra													
CONVENCIONES						FIRMAS RESPONSABLES											
DA – Código Dane		DE – Dependencia		AC – Archivo Central		 Juan Nicolás Narváez 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						Coordinador Grupo de Gestión Documental				Subgerente Administrativa y Financiera							
FORMA 4-657 Versión 2 Año 2019																	