



**TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL**  
**INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO – ICA**

Unidad Administrativa				500 SUBGERENCIA DE PROTECCION FRONTERIZA																
Oficina Productora				500.2 Dirección Técnica de Cuarentena																
Código				SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES				Retención				Soporte				Disposición Final				PROCEDIMIENTO
DA	DE	S	Sb	AG	AC	P	EL	CT	E	MT	S									
11	500.2	27		<b>INFORMES</b>															Documentos de carácter administrativo frente al seguimiento del trabajo realizado en los Puertos, aeropuertos y pasos fronterizos ya que contienen un registro detallado de la visitas realizadas (cuando sean requeridas). Cerrado el expediente con su última actuación , se conservan dos (2) años en el Archivo de gestión, posteriormente 3 años más en el Archivo Central, para un total de 5 años. Cumplido el tiempo de retención, eliminar siguiendo el procedimiento establecido en el memoria descriptiva para tal fin.	
11	500.2	27	4	<b>Informes de Acompañamiento y Seguimiento a los Puertos Aeropuertos y Pasos Fronterizos (PAPF)</b> • Acta de visita				2	3	X	X				X					
11	500.2	27	15	<b>Informes de Gestión</b> • Informe ejecutivo de gestión				2	3	X	X				X				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 Atención al Ciudadano y Gestión Documental - GGACGD.	
11	500.2	27	22	<b>Informes de Seguimiento a Cuarentena de Animales para Exportación</b> • Solicitud habilitación de establecimiento a Cuarentena • Comprobantes de pagos de servicios de la exportación • Informe de visita de seguimiento a cuarentena • Reporte de resultados de Laboratorio • Certificado Sanitario de Origen (CSO)				2	8	X	X						X	El Informe de Seguimiento a Cuarentena de Animales Exportados, es el resultado de los protocolos establecidos para las cuarentenas. Es necesario aclarar que esta documentación es producida tanto por Oficinas Nacionales como por los Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos, por lo tanto, los Informes centralizados, son transferidos al Archivo Central de Bogotá con el resto de la documentación propia		



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO – ICA

de la Dirección, mientras que los Informes descentralizados, deben ser transferidos a la seccional competente.

Por disposición final se propone una selección, con el fin de dejar una muestra representativa de los protocolos establecidos para la cuarentena en el país. La muestra para seleccionar será del 5% de la producción total anual. Los tiempos de retención se cuentan a partir de la última actuación del expediente. La documentación seleccionada será conservada de manera permanente en su soporte original y se procederá a digitalizar según establece el procedimiento para tal fin, que se encuentra en la memoria descriptiva.

11	500.1	27	23	<b>Informes de Seguimiento a Cuarentena de Animales Importados</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos Zoosanitario de Importación</li> <li>• Certificado de Inspección Sanitaria de Importación</li> <li>• Resolución de cuarentena</li> <li>• Comprobantes de pagos asociados a la cuarentena</li> <li>• Solicitud habilitación de establecimiento a Cuarentena (solo predios particulares)</li> <li>• Registro de visita de seguimiento a cuarentena</li> <li>• Reporte de resultados de Laboratorio</li> <li>• Acta de Decomiso De Animales, Vegetales o Sus Productos (si aplica)</li> <li>• Acta de Destrucción de Animales, Vegetales o Sus Productos (si aplica)</li> </ul>	2	8	X	X					X	<p>El Informe de Seguimiento a Cuarentena de Animales Importados es el resultado de los protocolos establecidos para las cuarentenas. Es necesario aclarar que esta documentación es producida tanto por Oficinas Nacionales como por los Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos, por lo tanto, los Informes centralizados, son transferidos al Archivo Central de Bogotá con el resto de la documentación propia de la Dirección, mientras que los Informes descentralizados, deben ser transferidos a la seccional competente.</p> <p>Por disposición final se propone una selección, con el fin de dejar una muestra representativa de los protocolos establecidos para la cuarentena en el país. La muestra para seleccionar será del 5% de la producción total anual. Los tiempos de retención se cuentan a partir de la última actuación del expediente. La documentación seleccionada será conservada de manera permanente en su soporte original y se procederá a digitalizar según establece el procedimiento para tal fin, que se encuentra en la memoria descriptiva.</p>
11	500.2	29		<b>INSTRUMENTOS DE CONTROL</b>										
11	500.2	29	2	<b>Instrumentos de Control de Certificación de Tránsitos Temporales</b>	2	3	X	X					X	Documentos en los cuales se certifica el estado sanitario de los



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO – ICA

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permiso de tránsito expedido por la Dirección Técnica de Cuarentena</li> <li>• Pago del permiso de tránsito expedido por la Dirección Técnica de Cuarentena</li> </ul>									<p>animales durante el proceso de ingreso y tránsito del país. Una vez cerrado el expediente con su última actuación, se conservan dos (2) años en el Archivo de gestión, y posteriormente se transfiere al Archivo Central donde se conservarán por tres (3) años más. Cumplidos los tiempo de retención, se eliminarán, por lo que no cuentan con valores secundarios, y su trámite es netamente administrativo. La producción documental se genera en cumplimiento a la Ley 101 de 1993 artículo 65, y esta articulada con las normas de la Organización mundial del Comercio y la convención Internacional de Protección Fitosanitaria, la Organización Mundial de Sanidad Animal. Por disposición final se propone una selección, con el fin de dejar una muestra representativa de los documentos que evidencien las medidas encaminadas a controlar, regular, restringir o prohibir la importación de material animal en el país. La muestra para seleccionar será del 5% del total anual. Los tiempos de retención se cuentan a partir de la última actuación del expediente. La documentación seleccionada será conservará de manera permanente en su soporte original y se procederá a digitalizar según establece el procedimiento para tal fin, que se encuentra en la memoria descriptiva.</p>
11	500.2	10		<b>CERTIFICADOS</b>									
11	500.2	10	17	<b>Certificados Zoosanitarios para Exportación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado Zoosanitario para Exportación</li> <li>• Comprobantes de pagos de servicios de la exportación</li> <li>• Anexos documentos técnicos (si aplica)</li> <li>• Modificación de Certificado zoosanitario para exportación (si aplica)</li> </ul>	2	8	X	X	X			X	<p>Documentos en los cuales se prevén todas las medida encaminadas a controlar, regular, restringir o prohibir la exportación de material animal, con el fin de prevenir la salida y/o dispersión o diseminación de plagas cuarentenarias y no cuarentenarias, enfermedades u otros agentes peligrosos que puedan afectar la sanidad animal y la salud humana. Una vez cerrado el expediente con su última actuación, se conserva dos (2) años en el Archivo de Gestión y posteriormente se transfiere al Archivo central por un periodo de ocho (8) años. para un</p>



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO – ICA

tiempo total de diez (10). Para su disposición final se propone una selección, con el fin de dejar una muestra representativa de los documentos que evidencien el control en la lucha contra las plagas en el país. La muestra para seleccionar será del 5% del total anual. Los tiempos de retención se cuentan a partir del cierre con la última actuación del expediente. La documentación seleccionada se conservará de manera permanente en su soporte original y se procederá a digitalizar según establece el procedimiento para tal fin, que se encuentra en la memoria descriptiva.

Es necesario aclarar que esta documentación es producida tanto por Oficinas Nacionales como por los Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos, por lo tanto, los Certificados centralizados, son transferidos al Archivo Central de Bogotá con el resto de la documentación propia de la Dirección, mientras que los Certificados descentralizados, deben ser transferidos a la seccional competente.

11	500.2	30		<b>INSTRUMENTOS DEL SISTEMA ANDINO DE SANIDAD</b>													
11	500.2	30	2	<b>Documentos Zoonosanitarios de Importación</b>	2	8	X	X									X
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento zoonosanitario de Importación</li> <li>• Comprobantes de pagos de servicios de la importación</li> <li>• Anexos técnicos documentales (si aplica)</li> <li>• Modificación de Documento zoonosanitario de importación (si aplica)</li> </ul>													

Documentos en los cuales se prevén todas las medida encaminadas a controlar, regular, restringir o prohibir la importación de material animal, con el fin de prevenir la salida y/o dispersión o diseminación de plagas cuarentenarias y no cuarentenarias, enfermedades u otros agentes peligrosos que puedan afectar la sanidad animal y la salud humana. Es necesario aclarar que esta documentación responde a las funciones de los Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos, por lo

