

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL
INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO – ICA

Unidad Administrativa		400 - SUBGERENCIA DE PROTECCION VEGETAL												
Oficina Productora		400.2 - Dirección Técnica De Sanidad Vegetal										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	400.2	27		INFORMES										
11	400.2	27	15	Informes de Gestión <ul style="list-style-type: none"> Informe Acta de reunión 	2	3	X	X					X	La subserie informes de gestión consolida las actividades de la Dirección técnica . Por disposición final se recomienda la selección sistemática 10% del total de expedientes. Cumplido el tiempo de retención, los expedientes a conservar serán transferidos al Archivo central , mientras que los restantes se eliminarán, de acuerdo con el procedimiento de eliminación institucional.
11	400.2	27	31	Informes Fitosanitarios <ul style="list-style-type: none"> Informe consolidado de actividades de control a la movilización de material vegetal Informe consolidado de inspección vigilancia y control fitosanitaria Informe consolidado de expedición de registros de ornamentales y de palma de aceite 	2	8	X	X	X			X		Esta serie documental da cuenta de la gestión de la dependencia en relación con sus funciones, contiene documentación que consolida los informes enviados por las gerencias seccionales. Se sugiere conservar totalmente, ya que su contenido es fundamental para la reconstrucción de la historia institucional de la entidad de acuerdo a la Circular Externa 003 de 2015 del AGN. Los tiempos de retención se cuentan a partir de la última actuación del expediente. Una vez cumplido el periodo de retención en el archivo central, la documentación será transferida al Archivo Histórico donde se conservara de manera permanente en su soporte original, dicho proceso estará a cargo del Grupo de Gestión Documental.
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					

 ICA Instituto Colombiano Agropecuario	TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL																
	INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO – ICA																
Unidad Administrativa		400 - SUBGERENCIA DE PROTECCION VEGETAL															
Oficina Productora		400.2 - Dirección Técnica De Sanidad Vegetal										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		
FORMA 4-657 Versión 2 Año 2019																	