

					TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL									
					INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO – ICA									
Unidad Administrativa					300.1 Dirección Técnica de Inocuidad e Insumos Veterinarios									
Oficina Productora					300.1.4 Grupo de Registro de Medicamentos y Biológicos de Uso veterinario y de Farmacovigilancia.									
Código					SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Retención		Soporte		Extensión Formato Digital	Disposición Final			
DA	DE	S	Sb			AG	AC	P	EL		CT	E	MT	S
11	300.1.4	10			CERTIFICADOS									
11	300.1.4	10	8		Certificados de Libre Venta - Solicitud de certificado de libre venta - Respuesta a solicitud de certificado de libre venta - Solicitud de exclusión de IVA - Respuesta a solicitud de exclusión de IVA	1	1					X		
					Documentos expedidos para certificar a personas naturales o jurídicas como autorizadas para la venta de medicamentos y biológicos de uso veterinario registrados ante el ICA para su comercialización dentro del territorio nacional o para su exportación. Los tiempos de retención se cuentan a partir del cierre del expediente, que sucede al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archivo de Gestión (1 año), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GD-SAF-G-4 Guía Implementación Tablas de Retención Documental conservando (1 año). Teniendo en cuenta que la subserie no desarrolla valores secundarios ya que únicamente se constituye en un apoyo a la gestión administrativa de la dependencia productora, se debe realizar el proceso de eliminación de la documentación, una vez transcurrido el tiempo de permanencia en el Archivo Central utilizando el método de picado mecánico y de acuerdo con los procedimientos estipulados por la entidad, dicho proceso estará a cargo del Grupo Gestión Documental teniendo en cuenta lo indicado en el GD-SAF-i-009 V.1 Instructivo Eliminación Documental.									
11	300.1.4	12			CONCEPTOS									
11	300.1.4	12	3		Conceptos de Insumos de Experimentación - Solicitud de concepto de insumos para experimentación - Respuesta a solicitud de concepto de insumos para experimentación	1	1					X		
					Documentos que registran el trámite a través del cual se realizan las solicitudes de importación de muestras de formulaciones de insumos agrícolas o pecuarios con destino a investigación o experimentación y que no tienen registro en el ICA. También, presenta las aprobaciones para la experimentación sobre la importación de insumos agrícolas y pecuarios. En estos se identifica el grupo químico implicado, la cantidad de la muestra y se conceptúan las condiciones técnicas para otorgar el aval para el proceso de experimentación. Los tiempos de retención se cuentan a partir del cierre del expediente, que sucede al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archivo de Gestión (1 año), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GD-SAF-G-4 Guía Implementación Tablas de Retención Documental conservando (1 año). Teniendo en cuenta que la subserie no desarrolla valores secundarios ya que únicamente se constituye en un apoyo a la gestión administrativa de la dependencia productora, se debe realizar el proceso de eliminación de la documentación, una vez transcurrido el tiempo de permanencia en el Archivo Central utilizando el método de picado mecánico y de acuerdo con los procedimientos estipulados por la entidad, dicho proceso estará a cargo del Grupo Gestión Documental teniendo en cuenta lo indicado en el GD-SAF-i-009 V.1 Instructivo Eliminación Documental.									
11	300.1.4	12	5		Conceptos de Insumos Veterinarios - Solicitud de concepto de insumos - Respuesta a solicitud de concepto de insumos	1	1					X		
					Documentos que registran el trámite a través del cual se realizan las solicitudes de importación de materias primas destinadas a la fabricación de productos de uso veterinario, cuando el titular de una Licencia o Registro de venta autoriza a un tercero registrado ante el ICA. En estos se identifica el grupo químico implicado, la cantidad de la muestra y se conceptúan las condiciones técnicas para otorgar el aval para la importación de insumos veterinarios. Los tiempos de retención se cuentan a partir del cierre del expediente, que sucede al terminar la vigencia fiscal, conservando en el Archivo de Gestión (1 año), posteriormente se debe realizar el proceso de Transferencia Primaria al Archivo Central considerando los lineamientos de la GD-SAF-G-4 Guía Implementación Tablas de Retención Documental conservando (1 año). Teniendo en cuenta que la subserie no desarrolla valores secundarios ya que únicamente se constituye en un apoyo a la gestión administrativa de la dependencia productora, se debe realizar el proceso de eliminación de la documentación, una vez transcurrido el tiempo de permanencia en el Archivo Central utilizando el método de picado mecánico y de acuerdo con los procedimientos estipulados por la entidad, dicho proceso estará a cargo del Grupo Gestión Documental teniendo en cuenta lo indicado en el GD-SAF-i-009 V.1 Instructivo Eliminación Documental.									

