



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

Unidad Administrativa				400 - SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN VEGETAL															
Oficina Productora				400.4 - Dirección Técnica de Epidemiología y Vigilancia Fitosanitaria															
Código				Retención				Soporte o formato		Formato Digital				Disposición Final				Hoja 1 de 1	
DA	DE	S	Sb	AG	AC	P	EL	CT	E	MT	S	PROCEDIMIENTO							
SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES																			
							X										estadísticos e información concerniente a la creación de conocimiento, los cuales sirven de fuente de investigación científica especialmente para las ciencias naturales.		
																	La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor histórico por ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia, teniendo en cuenta que se generan registros que modifican el estatus sanitario y fitosanitario del país o que registran cambios en la condición sanitaria o fitosanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria es fundamental de establecer y demostrar en los procesos de negociación bilateral o multilateral de acceso de productos agropecuario.		
																	Una vez cumplido el periodo de retención en el Archivo Central, la documentación en soporte nativo electrónico, se debe realizar el proceso de Transferencia Secundaria al Archivo Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original. Los documentos en soporte nativo digital se deben convertir al formato PDF/A, siempre y cuando la extensión del formato lo permita, conservándolos en sistemas de almacenamiento seguros (Sharepoint, Servidor, Sistema de Información, Gestor Documental), dando cumplimiento a las acciones de preservación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo.		
11	400.4	42		PROGRAMAS															
11	400.4	42	19	Programas Fitosanitarios Forestales				2	8				X					Documentos misionales que establecen los lineamientos y estrategias de vigilancia y control relativos al registro de áreas forestales plantadas, con fines de producción comercial en todo el territorio nacional. Así mismo, establecen las metodologías de diagnóstico, control y vigilancia fitosanitaria forestal para 27 organismos plaga que potencialmente pueden atacar a las 12 principales especies forestales comerciales sembradas en Colombia.	
				<ul style="list-style-type: none"> Base de datos de visitas de vigilancia fitosanitaria forestal, ubicada en el Aplicativo Forestales-Módulo Vigilancia Base de datos de certificados de movilización productos forestales de transformación primaria, ubicada en el Aplicativo Forestales-Módulo Movilización. Base de datos de registros de cultivos y sistemas agroforestales con fines comerciales, ubicada en el Aplicativo Forestales-Módulo Registros. 							X	XLSX							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 (2 años), 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 (8 años).
							X										Los periodos de retención en las fases de Archivo de Gestión y Central se asignaron teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los cinco (5) años establecido en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021, se les otorgó un tiempo precaucional de 10 años.		
							X										La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor científico, puesto que su contenido posee datos estadísticos e información concerniente a la creación de conocimiento, los cuales sirven de fuente de investigación científica especialmente para las ciencias naturales.		
							X										La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor histórico por ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia, teniendo en cuenta que se generan registros que modifican el estatus sanitario y fitosanitario del país o que registran cambios en la condición sanitaria o fitosanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria es fundamental de establecer y demostrar en los procesos de negociación bilateral o multilateral de acceso de productos agropecuario.		
							X										Una vez cumplido el periodo de retención en el Archivo Central, la documentación en soporte nativo electrónico, se debe realizar el proceso de Transferencia Secundaria al Archivo Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original. Los documentos en soporte nativo digital se deben convertir al formato PDF/A, siempre y cuando la extensión del formato lo permita, conservándolos en sistemas de almacenamiento seguros (Sharepoint, Servidor, Sistema de Información, Gestor Documental), dando cumplimiento a las acciones de preservación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo.		
11	400.4	42	26	Programa Nacional de Prevención y Vigilancia de Plagas				2	8				X				Documentos misionales que establecen los lineamientos y estrategias de prevención, vigilancia y control de plagas. Proveen información de inspección, validación y análisis requeridos para la implementación de los programas de prevención de plagas que afectan la sanidad de las especies de frutales priorizadas en el área agrícola. Con esto se busca coordinar, a través de un sistema epidemiológico y vigilancia fitosanitaria, los mecanismos de pronóstico y alerta fitosanitaria para el control y prevención de plagas de importancia económica y social.		
				<ul style="list-style-type: none"> Bases de datos de consolidación de la información. Listado de asistencia a eventos de comunicación. Listado de asistencia a reuniones. Actas de reuniones. Listado de conformidades críticas. Verificación de condiciones de bioseguridad - visita de auditoría inicial. Solicitud de análisis de laboratorio. Solicitud de detección de plagas en material vegetal del comercio exterior 							X	PDF, XLSX							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 (2 años), 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 (8 años).
							X										Los periodos de retención en las fases de Archivo de Gestión y Central se asignaron teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los cinco (5) años establecido en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021, se les otorgó un tiempo precaucional de 10 años.		
							X										La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor Cultural porque hace parte del patrimonio cultural material de la nación, puesto que su contenido registra vivencias, hábitos, costumbres, tradiciones, valores, modos de vida o desarrollos económicos, sociales, políticos, religiosos o estéticos en materia agropecuaria propios de las comunidades dentro del territorio nacional y que son útiles para el conocimiento de su identidad.		



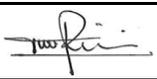
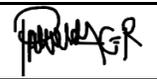
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL
INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO – ICA

Unidad Administrativa: 400 - SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN VEGETAL

Oficina Productora: 400.4 - Dirección Técnica de Epidemiología y Vigilancia Fitosanitaria

Hoja 1 de 1

Código				SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	Retención		Soporte o formato		Formato Digital	Disposición Final				PROCEDIMIENTO
DA	DE	S	Sb		AG	AC	P	EL		CT	E	MT	S	
				<ul style="list-style-type: none"> Acta de la visita técnica de verificación de requisitos para otorgar el registro. Registro ICA expedido, modificado y/o renovado. Actas de visita de seguimiento fitosanitario. Cancelación del registro 					HTML					<p>Los periodos de retención en las fases de Archivo de Gestión y Central se asignaron teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los cinco (5) años establecido en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los veinte (20) años según el Artículo 55 de la Ley 80 de 1993, se les otorgó un tiempo precaucional de 20 años.</p> <p>La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor científico, puesto que su contenido posee datos estadísticos e información concerniente a la creación de conocimiento, los cuales sirven de fuente de investigación científica especialmente para las ciencias naturales.</p> <p>La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor histórico por ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia, teniendo en cuenta que se generan registros que modifican el estatus sanitario y fitosanitario del país o que registran cambios en la condición sanitaria o fitosanitaria de otros países. Es de resaltar que la condición sanitaria o fitosanitaria es fundamental de establecer y demostrar en los procesos de negociación bilateral o multilateral de acceso de productos agropecuario.</p> <p>Una vez cumplido el periodo de retención en el Archivo Central, la documentación en soporte nativo electrónico, se debe realizar el proceso de Transferencia Secundaria al Archivo Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original. La responsabilidad del Backup, de conservación y custodia es de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI), por cuanto se trata de una plataforma tecnológica</p>
11	400.0	59		REGISTROS DE PRODUCTORES										
11	400.0	59	6	Registros de Productores y Operadores Autorizados por el ICA para la Aplicación del Tratamiento y Colocación del sello (NIMF- 15)	2	18				X				<p>Documentos de carácter misional en los cuales se registra el trámite para inscribir a las personas naturales y jurídicas interesadas en obtener, actualizar o renovar el registro como productores y operadores autorizados por el ICA para la aplicación del tratamiento y colocación del sello, cumpliendo con la Norma Internacional de Medidas Fitosanitarias No. 15 (NIMF-15). La verificación y control de las medidas fitosanitarias aplica para embalajes de madera utilizados en el comercio internacional, que sean fabricados por primera vez, usados, reciclados, refabricados o reparados, y que tengan un espesor mayor a 6 milímetros; entendiendo como embalajes de madera a toda la madera o productos de madera (excluyendo los productos de papel) utilizados para sujetar, proteger o transportar un producto básico (incluye la madera de estibas). Lo anterior, con el propósito de prevenir la introducción y/o dispersión de plagas cuarentenarias o de limitar las repercusiones económicas de las plagas no cuarentenarias reglamentadas, y para preservar la admisibilidad de los productos en los mercados internacionales.</p> <p>Los tiempos de retención se cuentan a partir del cierre del expediente, que sucede al expedirse la resolución con la cual se cancela el Registro, conservando en el Archivo de Gestión (2 años), 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 (18 años).</p> <p>Los periodos de retención en las fases de Archivo de Gestión y Central se asignaron teniendo en cuenta que la acción disciplinaria derivada de la serie prescribe a los cinco (5) años establecido en el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021 y que la acción civil derivada de la serie prescribe a los veinte (20) años según el Artículo 55 de la Ley 80 de 1993, se les otorgó un tiempo precaucional de 20 años.</p> <p>La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor científico, puesto que su contenido posee datos estadísticos e información concerniente a la creación de conocimiento, los cuales sirven de fuente de investigación científica especialmente para las ciencias naturales.</p> <p>La disposición final es Conservación Total teniendo en cuenta que se determinó la existencia de valor histórico por ser posible fuente primaria para investigaciones en Historia, teniendo en cuenta que se generan registros que modifican el estatus sanitario y fitosanitario del país o que registran cambios en los procesos de negociación bilateral o multilateral de acceso de productos agropecuario.</p> <p>Una vez cumplido el periodo de retención en el Archivo Central, la documentación en soporte nativo electrónico, se debe realizar el proceso de Transferencia Secundaria al Archivo Histórico donde se conservará de manera permanente en su soporte original. Los documentos en soporte nativo digital se deben convertir al formato PDF/A, siempre y cuando la extensión del formato lo permita, conservándolos en sistemas de almacenamiento seguros (Sharepoint, Servidor, Sistema de Información, Gestor Documental), dando cumplimiento a las acciones de preservación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo.</p>

CONVENCIONES			FIRMAS RESPONSABLES	
DA - Código Dane	DE - Dependencia	AC - Archivo Central	 José Atilano Rincón Chinchilla	 Paula Andrea Cepeda Rodríguez
CT - Conservación Total	S - Serie Documental	S - Selección		
E - Eliminación	Sb - Subserie Documental	P - Papel		
MT - Medios Tecnológico	AG - Archivo de Gestión	EL - Electrónico	Coordinador Grupo de Gestión Documental	Subgerente Administrativa y Financiera
Ciudad y Fecha: Bogotá, 2 de julio de 2024				