

**INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO

HOJA 1 DE 2

OFICINA PRODUCTORA: 2.7.2 DIRECCIÓN TÉCNICA DE CUARENTENA

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		Disposición Final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
2.7.2 - 1 2.7.2 - 1.2	INFORMES Informe Acompañamiento y Seguimiento a los Puertos Aeropuertos y Pasos Fronterizos (PAPF)	2	2		X			Esta subserie se elimina en este tiempo porque pierde su vigencia administrativa, fiscal y legal.
2.7.2 - 1.18	Informe de Gestión	2	2		X			Esta subserie se elimina en este tiempo porque pierde su vigencia administrativa, fiscal y legal.
2.7.2 - 3 2.7.2 - 3.23	ACTAS Acta Reuniones Instituciones Públicas y Privadas	2	2		X			Esta subserie se elimina en este tiempo porque pierde su vigencia administrativa, fiscal y legal.
2.7.2 - 4 2.7.2 - 4.13	CERTIFICADOS Certificado Zoosanitario de Exportación *Factura *Certificado de Inspección Sanitaria (CIS) *Soporte técnico del caso	2	10	X		X		La tipología documental de esta subserie se establece de acuerdo al procedimiento "Desarrollo de medidas de prevención" el cual se encuentra en el DOC MANAGER. Esta subserie es de conservación total porque contiene documentos relevantes para la ciencia, historia y cultura. Se digitaliza o microfilma finalizado el tiempo de retención.

VERSIÓN 2012

Convenciones

CT: Conservación Total

E: Eliminación

M: Microfilmación o Digitalización

S: Selección

Firma Responsable Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental

Fecha

23 NOV 2012

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO

HOJA 2 DE 2

OFICINA PRODUCTORA: 2.7.2 DIRECCIÓN TÉCNICA DE CUARENTENA

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		Disposición Final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
2.7.2 - 34 2.7.2 - 34.2	DOCUMENTOS PARA IMPORTACIÓN Documento Requisito Zoonosanitario para Importación *Recibo de pago *Certificado de Inspección Sanitaria (CIS) *Soportes técnicos del caso	2	10	X		X		La tipología documental de esta subserie se establece de acuerdo al procedimiento "Desarrollo de Medidas de Prevención" el cual se encuentra en el DOC MANAGER. Esta subserie es de conservación total porque contiene documentos relevantes para la ciencia, historia y cultura. Se digitaliza o microfilma finalizado el tiempo de retención.
2.7.2 - 68	HABILITACIÓN Y RENOVACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS *Formulario *Anexos *Recibos de pago	3	5		X			Esta subserie se elimina en este tiempo porque pierde su vigencia administrativa, fiscal y legal.

Convenciones
CT: Conservación Total
E: Eliminación
M: Microfilmación o Digitalización
S: Selección

VERSIÓN 2012


Firma Responsable Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental

Fecha

23 NOV 2012