



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

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO

HOJA 1 DE 2

OFICINA PRODUCTORA: 2.11.9 GRUPO DE GESTIÓN SERVICIOS GENERALES

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		Disposición Final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
2.11.9 - 1 2.11.9 - 1.18	INFORMES Informe de Gestión	2	3		X			Esta subserie se elimina en este tiempo porque pierde su vigencia administrativa, fiscal y legal.
2.11.9 - 1.40	Informe Pasajes Aéreos *Copia de facturas	2			X			Esta subserie se elimina en este tiempo porque pierde su vigencia administrativa, fiscal y legal.
2.11.9 - 17 2.11.9 - 17.1	SEGUROS Accidentes Personales	5	5		X			Esta subserie se elimina en este tiempo porque los seguros prescriben a los cinco (5) años, y pierden su vigencia administrativa, fiscal y legal.
2.11.9 - 17.2	Hurto	5	5		X			Esta subserie se elimina en este tiempo porque los seguros prescriben a los cinco (5) años, y pierden su vigencia administrativa, fiscal y legal.
2.11.9 - 17.3	Soat	5	5		X			Esta subserie se elimina en este tiempo porque los seguros prescriben a los cinco (5) años, y pierden su vigencia administrativa, fiscal y legal.
2.11.9 - 17.4	Vehículo	5	5		X			Esta subserie se elimina en este tiempo porque los seguros prescriben a los cinco (5) años, y pierden su vigencia administrativa, fiscal y legal.

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 2017

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

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO

HOJA 2 DE 2

OFICINA PRODUCTORA: 2.11.9 GRUPO DE GESTIÓN SERVICIOS GENERALES

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		Disposición Final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
2.11.9 - 17.5	Vida seguro	5	5		X			Esta subserie se elimina en este tiempo porque los seguros prescriben a los cinco (5) años, y pierden su vigencia administrativa, fiscal y legal.
2.11.9 - 29 2.11.9 - 29.1	CAJA MENOR Caja Menor *Memorando solicitud de creación *Resolución creación *CDP *Reposiciones *Actas de arqueo *Libro de bancos *Legalización	2	2		X			Esta subserie documental representa una copia del original el cual es una tipología de la subserie "Movimientos Transacciones Financieras" del Grupo de Gestión Financiera. Se elimina en este tiempo porque pierde su vigencia administrativa, fiscal y legal.
2.11.9 - 35 2.11.9 - 35.2	EXPEDIENTES Expediente de Vehículos *Tarjeta de Propiedad *Registros de Aduana "si aplica" *Factura de Compra *Pago Impuestos *Soat	50		X		X		Esta subserie es de conservación total y debe permanecer en el Archivo de Gestión hasta que el vehículo se venda o se cancele su matrícula en tránsito. Se digitaliza o microfilma finalizado su tiempo de retención.
2.11.9 - 45	AUTORIZACIÓN RETIRO DE ELEMENTOS	2	3		X			Esta serie se elimina en este tiempo porque pierde su vigencia administrativa, fiscal y legal.

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