

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

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO

HOJA 1 DE 2

OFICINA PRODUCTORA: 2.10.2.1 GRUPO DE LABORATORIOS DE DIAGNOSTICO FITOSANITARIO Y MITIGACIÓN DE RIESGOS

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		Disposición Final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
2.10.2.1 - 1 2.10.2.1 - 1.18	INFORMES Informes de Gestión	2			X			Esta subserie se elimina en este tiempo porque pierde su vigencia administrativa, fiscal y legal. Se encuentra en medio magnético.
2.10.2.1 - 1.20	Informe de Investigación *Plan de ensayo *Formas de registro	100		X		X		Esta subserie es de conservación total y debe permanecer en el Archivo de Gestión como documento de consulta y herramienta para nuevos ensayos, sirve para mitigar el riesgo. Se digitaliza o microfilma.
2.10.2.1 - 3 2.10.2.1 - 3.16	ACTAS Acta de Reunión	2	3		X			Esta subserie se elimina en este tiempo porque pierde su vigencia administrativa, fiscal y legal.
2.10.2.1 - 3.17	Acta Destrucción de Desechos	2	3		X			Esta subserie se elimina en este tiempo porque pierde su vigencia administrativa, fiscal y legal. Se encuentra en medio magnético.
2.10.2.1 - 6 2.10.2.1 - 6.8	RESULTADOS Resultados de Informe de Diagnostico Fitosanitario *Memorando o solicitud *Hoja de ruta *Soporte de análisis (si aplica) *Soporte de solicitud	5	15	X		X		Esta subserie es de conservación total porque garantiza el fortalecimiento a las acciones del ICA. Se digitaliza o microfilma finalizado su 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

23 NOV 2012

Fecha

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

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO

HOJA 2 DE 2

OFICINA PRODUCTORA: 2.10.2.1 GRUPO DE LABORATORIOS DE DIAGNOSTICO FITOSANITARIO Y MITIGACIÓN DE RIESGOS

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		Disposición Final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
2.10.2.1 - 73	MÉTODOS ANALÍTICOS	100		X		X		Esta serie es de conservación total y debe permanecer en el Archivo de Gestión como documento de consulta y herramienta para nuevos ensayos, sirve para mitigar el riesgo. Se digitaliza o microfilma.

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

[Firma]
23 NOV 2012