



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA:	SUBDIRECCIÓN DE AGROLOGÍA	CÓDIGO OFICINA PRODUCTORA:						4000
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		A. Gestión	A. Central	CT	E	M	S	
4000.1	ACTAS DE COMITÉ							
4000.1-53	COMITÉ DE COORDINACIÓN Ayuda de memoria Informes presentados al comité Registro de asistencia Registro de convocatoria a reunión	2	5		X			Terminado el tiempo de retención en el archivo central los documentos se eliminan, ya que la información del avance de las actividades y/o proyectos se refleja en los informes de gestión de la Subdirección.
4000.23	CONTRATOS Y CONVENIOS							
4000.23-78	COTIZACIONES Y PROPUESTAS Cotización y/o propuesta de trabajo Respuesta al solicitante Solicitud de cotización de productos y/o servicios	2			X			Terminado el tiempo de retención en el archivo de gestión los documentos se eliminan.
4000.24	CONVENCIONES Y ENCUENTROS Confirmación de asistencia Invitación Memorias y/o ponencias Registro de convocatoria a reunión	2	5		X			Son documentos que evidencian la programación, ejecución o asistencia a eventos como (conferencias, foros, seminarios, entre otros). La Subdirección debe consolidar la información de la asistencia a los eventos de su interés técnico o científico.
4000.46	INFORMES							
4000.46-115	INFORMES A ORGANISMOS DE CONTROL Comunicaciones oficiales Informes	3	15		X			Una vez finalizado su tiempo de retención se deben eliminar. Son comunicaciones oficiales producto de requerimientos de otras Entidades que ejercen control sobre el Instituto.
4000.46-117	INFORMES DE GESTIÓN Comunicaciones oficiales Informe de gestión	4	6		X			Una vez finalizado su tiempo de retención se deben eliminar. Son comunicaciones oficiales producto de requerimientos de otras Entidades que ejercen control sobre el Instituto.
4000.61	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	3	7		X			Es un mecanismo de participación ciudadana para rendir cuentas y presentar informes a la ciudadanía en materia de gestión pública. La información se consolida en la Oficina de la Subdirección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 y 6 de la resolución 786 del 6 de Octubre de 2009.
	Antecedentes y/o pruebas Comunicaciones oficiales Respuesta al solicitante							

CT: Conservación Total
E: Eliminación
M: Microfilmación
S: Selección

GIT Servicios Administrativos: Nelsy Amelia Acuña Alba

Jefe de Dependencia

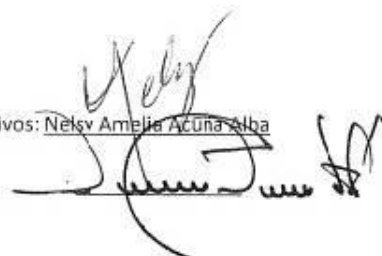
Versión: 3
Fecha: Febrero de 2010
Página 1 de 2

		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL						
OFICINA PRODUCTORA:	SUBDIRECCIÓN DE AGRICULTURA	CÓDIGO OFICINA PRODUCTORA:				4000		
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES y Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		A. Gestión	A. Central	CT	E	M	S	
4000.72	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO							
4000.72-57	COMITÉ DE MEJORAMIENTO DE PROCESOS Ayuda de memoria Plan de mejoramiento	2			X			Terminado el tiempo de retención en el archivo de gestión los documentos se eliminan.

CT: Conservación Total
 E: Eliminación
 M: Microfilmación
 S: Selección

GIT Servicios Administrativos: Nelsy Amelia Acuña Alba

Jefe de Dependencia



Versión: 3
 Fecha: Febrero de 2010
 Página 2 de 2