

 Corporación colombiana de investigación agropecuaria	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	CÓDIGO: AR-F-07
		VERSIÓN: 08
	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	FECHA DE APROBACIÓN DEL CAMBIO: 2019-10-10

ENTIDAD PRODUCTORA: CORPORACIÓN COLOMBIANA DE INVESTIGACIÓN AGROPECUARIA

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO

CÓDIGO DE LA OFICINA PRODUCTORA: 11000

CODIGOS		DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL		RETENCIÓN EN AÑOS		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
Dep.	Serie	Serie Documental (S)	Tipo documental	AG	AC	P	ELE	E	S	CT	M/D		
11000	1	COMITÉ DE ETICA DE INVESTIGACIÓN	GA-F-191 FUA - Formato de uso de animales (*)  Carta Certificado del concepto del comité	2	3	P	ELE				CT	D	Una vez la serie documental "Comite de Etica de Investigación" cumpla con su tiempo de retención de dos años (2) en el archivo gestión y tres años (3) en el archivo central, se conserva de manera permanente ya que son fuente para la historia en conceptos de ética del medio ambiente y trato a los animales. Estos se deben conservar en formato original y digitalizar por medio del Archivo Central. Esta información es objeto para el emprendimiento de investigaciones de innovación de servicios y fuente para las ciencias agropecuarias y a fines.  (* ) No todos los Proyectos tienen uso de animales, por lo tanto no lo deben diligenciar.
11000	2	COMITÉ DE VIABILIDAD	GA-F-337 Comité de viabilidad	2	3		ELE				CT	D	Una vez la serie documental "Comité de Viabilidad" cumpla con su tiempo de retención de dos años (2) en el archivo gestión y tres años (3) en el archivo central, se conserva de manera permanente ya que son fuente para la historia. Estos se deben conservar en formato original y digitalizar por medio del Archivo Central. Esta información es objeto para el emprendimiento de investigaciones de innovación de servicios y fuente para las ciencias agropecuarias y a fines.
11000	3	EVALUACIÓN DE PERTINENCIA	Acta de reunión	2	3		ELE				CT	D	Una vez la serie documental "Evaluación de Pertinencia" cumpla con su tiempo de retención de dos años (2) en el archivo gestión y tres años (3) en el archivo central, se conserva de manera permanente ya que son fuente para la historia. Estos se deben conservar en formato original y digitalizar por medio del Archivo Central. Esta información es objeto para el emprendimiento de investigaciones de innovación de servicios y fuente para las ciencias agropecuarias y a fines.

Convenciones Retención AG: Archivo de Gestión AC: Archivo Central	<b>Convenciones Soporte</b> P: Papel ELE: Electrónico	Convenciones Disposición Final E: Eliminación S: Selección CT: Conservación Total M/D: Microfilmación / Digitalización
<b>Ciudad, Fecha de Actualización TRD</b> Mosquera, 9 de junio de 2022	<b>Revisó:</b> Adela Del Carmen Beltran / Dirección de Investigación y Desarrollo Jorge Enrique Rodríguez Contreras/ Coordinador Gestión Documental <b>Elaboró:</b> Juan Pablo Alonso Verano / TECNO - FILE S.A.S	