

 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 - AGROSAVIA
OFICINA PRODUCTORA: COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA CENTROS DE INVESTIGACIÓN
CÓDIGO DE LA OFICINA PRODUCTORA: CI

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	
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA C.I.	1	MEMORANDOS INTERNOS	Memorandos internos	2	0		ELE	E				Una vez concluido el tiempo de retención en la primera etapa de archivo se procede a su eliminación una vez cumpla el tiempo porque pierde sus valores primarios. El soporte electrónico se conserva a través de la intranet.
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA C.I.	2	CERTIFICACIONES	Terceros - Prestadores de Servicios	1	0		ELE	E				Una vez concluido el tiempo de retención en la primera etapa de archivo se procede a su eliminación una vez cumpla el tiempo porque pierde sus valores primarios.
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA C.I.	3	ACTAS	DE-F-10 Acta de Reunión	1	0	P	ELE	E				Una vez concluido el tiempo de retención en la primera etapa de archivo se procede a su eliminación una vez cumpla el tiempo porque pierde sus valores primarios.

Convenciones Retención AG: Archivo de Gestión AC: Archivo Central	Convenciones Soporte P: Papel ELE: Electrónico	Convenciones Disposición Final E: Eliminación S: Selección CT: Conservación Total M/D: Microfilmación / Digitalización
Ciudad, Fecha de Actualización TRD Mósquera, 10 de febrero del 2023	Revisó: Jesus Guillermo Pastrana, Leidy Yesenia Zuluaga / CAyF CI Jorge Enrique Rodriguez Contreras/ Coordinador Gestión Documental Elaboró: Wiliam Daniel García Pelayo / Profesional de Gestión Documental y Logística	