

ENTIDAD PRODUCTORA: CORPORACIÓN COLOMBIANA DE INVESTIGACIÓN AGROPECUARIA - AGROSAVIA

OFICINA PRODUCTORA: UNIDAD DE OPERACIONES DE CAMPO

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 | |
| CI | 1 | CONTROL DE SALIDA DE ELEMENTOS | AR-F-103 Control de salida de elementos | 2 | 3 | P | | E | | | | Una vez concluido el tiempo de retención en la primera etapa de archivo la serie se transfiere al Archivo Central, donde finalizado su tiempo de retención, se procede a su eliminación una vez cumpla el tiempo, por perder su valor administrativo y contable. |
| CI | 2 | HOJA DE VIDA MAQUINARIA | Anexo 8 del AR-P-37. Hoja de vida maquinaria, implementos y equipos agrícolas. Certificado de importación RUNT Registro fotográfico | 2 | 8 | | ELE | E | S | | | Algunos documentos reposan en archivo físico y/o electrónico. NTC-ISO 9001:2015. Sistema de Gestión de la Calidad. Requisitos. Numeral 7.1.3. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 962 (8, julio, 2005) Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios. Bogotá: 2005. Se cuenta con Expediente por Centro de Investigación, en donde se relacionan todas las maquinas y/o equipos por número de placa a través del Anexo 8. El Anexo 8, es un documento electrónico el cual se encuentra ubicado en la siguiente ruta: https://corpoicaorg-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/dccardenas_agrosavia_co/Documents/Operaciones de Campo/Actuales?csf=1&web=1&e=elnyRj Registro fotográfico: Mantener actualizado de acuerdo con estado actual del vehículo. |
| CI | 3 | HOJA DE VIDA VEHÍCULOS | Anexo 3 del AR-P-35. Información de los conductores y hoja de vida de vehículos. Tarjeta de propiedad Impuesto SOAT Revisión técnico mecánica y de emisiones contaminantes (*) Registro fotográfico | 2 | 8 | | ELE | E | S | | | Serie que debe permanecer durante 2 años en el archivo de gestión y transferirse al archivo central para ser custodiado durante 8 años mas, finalizado su tiempo de retención se sugiere seleccionar aquellos expedientes que se cosideren fuente de información historica. Algunos documentos reposan en archivo físico y/o electrónico. (*) Si aplica. El Anexo 3, es un documento electrónico el cual se encuentra ubicado en la siguiente ruta: https://corpoicaorg-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/dccardenas_agrosavia_co/Documents/Operaciones de Campo/Actuales?csf=1&web=1&e=lauEPx MINISTERIO DE TRANSPORTE, Resolución 004775, (1 de octubre, 2009), por la cual se establece el manual de trámites para el registro o matrícula de vehículos automotores y no automotores en todo el territorio nacional y se dictan otras disposiciones. Bogotá: 2009. DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES, Resolución 013292, (04 de diciembre, 2009), Por la cual se establece el contenido para la expedición del Certificado Individual de Aduanas para vehículos automotores. Bogotá: 2009. MINISTERIO DE TRANSPORTE, Resolución 0001565, (6 de junio, 2014), Por la cual se expide la Guía metodológica para la elaboración del Plan Estratégico de Seguridad Vial. Bogotá: 2014. MINISTERIO DE TRANSPORTE, Resolución 5111, (28 de noviembre, 2011), Por la cual se adopta el formato unificado de resultados y el certificado de la revisión tecnicomecánica y de emisiones contaminantes para vehículos automotores en el territorio nacional. Bogotá: 2011. Registro fotográfico: Mantener actualizado de acuerdo con estado actual del vehículo. |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|--|--|---|---|---|-----|---|--|--|--|--|---|
| CI | 4 | SERVICIOS AGRÍCOLAS Y PECUARIOS INTERNOS | Anexo 8 del AR-P-37. Hoja de vida maquinaria, implementos y equipos agrícolas. Pestaña Registro de Gastos. | 2 | 3 | P | ELE | E | | | | | La serie debe permanecer 2 años en el Archivo deGestión, luego se trasfiere al Archivo Central. Una vez cumplido el periodo de retención, se sugiere disponer la documentación para eliminación. |
| | | | AR-F-209 Evaluación de operarios en labores agrícolas y pecuarias. | | | | | | | | | | |
| | | | AR-F-198 Incorporación de bienes inventariables terminados. | | | | | | | | | | |
| CI | 5 | SERVICIO TRANSPORTE TERRESTRE INTERNO | AR-F-135 Registro gastos servicio transporte terrestre interno | 2 | 8 | P | ELE | E | | | | | Los registros de gastos de transporte terrestre se deben retener durante 2 años en el archivo de gestión y posteriormente transferir al archivo central para una retención de 8 años adicionales. Finalizado este tiempo se recomienda conservar en medio digital. Art. 60 Código de Comercio. Ley 962 de 2005 Art 28. |

| | | |
|---|---|---|
| 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, 27 de diciembre del 2023 | Revisó: Sandra Lorena Gonzalez, Diana Carolina Cardenas,/ CSG Jorge Enrique Rodriguez Contreras/ Coordinador Gestión Documental Elaboró: William Daniel García Pelayo / Profesional de Gestión Documental y Logística | |