AGROSAVIA 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: DEPARTAMENTO DE AGROBIODIVERSIDAD

CÓDIGO DE LA OFICINA PRODUCTORA: 11010

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	
11010	1	ADMINISTRACIÓN BANCOS DE GERMOPLASMA	Plan de acción	2	8		ELE			CT	D	Una vez la serie documental "Administración Bancos de Germoplasma" Cumpla con su tiempo de retención de dos años (2) en el archivo gestión y ocho años (8) en el archivo central, ésta debe ser conservada en su totalidad, dado que su información permite tener un acercamiento a todos y cada uno de los temas que resultan de vital importancia para el desarrollo de la Corporación, de modo que como fuente, posibilita la construcción de su historia y el desarrollo de los proyectos misionales, los cuales son base para posteriores investigaciones. Su conservación debe ser en su soporte original. De igual manera la información contenida en esta serie se reserva según el Decreto 1515 de 2013.
			Centros de costos									
			Acta de reunión (comités, interventorías)									
			Matriz de entrega de materiales (Técnico)									
			GA-F- 250 Acuerdo de entrega de recurso biológico a investigadores de AGROSAVIA para desarrollo de la agenda interna de investigación									
			GA-F-251 Solicitud de recursos biológicos de entidades que desarrollen productos o proyectos con AGROSAVIA									
			GA-F-252 Acuerdo de entrega de recursos biológicos a entidades que desarrollen productos ó proyectos con AGROSAVIA									
			GA-F-253 Acuerdo de entrega de recurso biológico a productores									
			GA-F-259 Solicitud de recursos biológicos de entidades que no desarrollen productos o proyectos de investigación con AGROSAVIA									
			GA-F-260 Acuerdo de entrega de recursos biológicos de bancos de germoplasma a entidades que no desarrollan productos ó proyectos de investigación con AGROSAVIA									
			GA-F-249 Solicitud de recursos Biológicos de Investigadores de AGROSAVIA para el desarrollo de la Agenda de Investigación									
			GA-F-254 Acuerdo de uso de información de bancos de germoplasma a investigadores de AGROSAVIA									
			GA-F-255 Acuerdo de depósito de recursos biológicos de colecciones de trabajo propiedad de AGROSAVIA a bancos de germoplasma									
			GA-F-256 Listado de depósito de colecciones de trabajo propiedad de AGROSAVIA y de información asociada a bancos de germoplasma									
			GA-F-257 Acuerdo de entrega de recursos biológicos de las colecciones de trabajo propiedad de AGROSAVIA depositadas en bancos de germoplasma a investigadores de la corporación									
			GA-F-258 Entrega de recursos biológicos y de información propiedad de AGROSAVIA depositados en bancos de germoplasma a investigadores de AGROSAVIA									
			GA-F-261 Acuerdo de entrega de recursos biológicos a comunidades locales									
			GA-F-329 Acuerdo de uso de información asociada a las colecciones biológicas de bancos de germoplasma a entidades que no desarrollan proyectos de investigación con AGROSAVIA									
			GA-F-330 Pasaporte de accesión de bancos de germoplasma de microorganismos									
			GA-F-333 Formato registro de novedades de material reproductivo criopreservado bancos de germoplasma animal invitro			P						
			GA-F-334 Registro de novedades de material reproductivo criopreservado Bancos de Germoplasma Animal In vitro			P						
11010	2	PLAN DE TRABAJO	Cronograma	2	8		ELE			CT	D	Una vez la serie "Plan de Trabajo" haya permanecido dos (2) año en el Archivo de Gestión y ocho (8) años en el Archivo Central, se conserva de manera permanente ya que son fuente para la historia. Y de conformidad con la Circular Externa 003 de 2015 en lo referente a planes y actas, se conservaran como testimonio documental.
			Actas de seguimiento									

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 Mosquera, 11 de Julio de 2022	**Revisó:** Ivette Marcela Cabrales, Luisa Alejandra Rugeles, Tatiana Camila Miranda / Dpto Agrobiodiversidad Jorge Enrique Rodriguez Contreras/ Coordinador Gestión Documental **Elaboró:** Juan Pablo Alonso Verano / TECNO - FILE S.A.S	