





ENTIDAD PRODUCTORA: CORPORACIÓN COLOMBIANA DE INVESTIGACIÓN AGROPECUARIA - AGROSAVIA

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN CENTRO DE INVESTIGACIÓN

CÓDIGO DE LA OFICINA PRODUCTORA: C.I.

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	
DIRECCIÓN CI	3	PROYECTOS DE RESPONSABILIDAD COMPARTIDA	GA-P-26 Anexo 3 - Validación de alcance para proyectos de Desarrollo de Negocios	5	25	ELE	E					<p>Los proyectos de Desarrollo de Negocios son objeto de control fiscal por parte de la contraloría General de la República, por lo tanto se requiere un tiempo alto de conservación para mantener los documentos a disposición del ente de control.</p> <p>Todos los documentos de la serie documental deben ser cargados en Doc4us, utilizando la TRD 13200 Departamento de Desarrollo de Negocios de sede central y en los expedientes destinados para cada proyecto por el departamento.</p> <p>El físico del expediente del proyecto autónomo reposa en cada una de las sedes que ejecutan el proyecto. Una vez se termina el tiempo de retención se debe eliminar el soporte.</p>
			GA-P-26 Anexo 4 - Requisitos mínimos para la solicitud de contratos de Desarrollo de Negocios									
			GA-P-26 Anexo 5 "Evaluación técnico-financiera para proyectos de desarrollo de negocios, de la ruta estratégica canales de OT									
			GA-F-337 Comité de Viabilidad (Recomendar la fusión con Evaluación técnico financiera)									
			GA-P-26 Anexo 6 - Informe mensual de avance									
			GA-P-26 Anexo 9 - Modificaciones en metodología para proyectos de desarrollo de negocios									
			Contrato y otrosí de responsabilidad compartida debidamente firmado									
			Reglamento ambiental para proyectos de desarrollo de negocios firmado por las partes									
			Actas firmadas Comité Dirección C.I. Suscripción Contrato Responsabilidad Compartida									
			Comunicaciones externas									
GA-P-26 Anexo 7 - Formato de seguimiento en campo												





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

**ENTIDAD PRODUCTORA: CORPORACIÓN COLOMBIANA DE INVESTIGACIÓN AGROPECUARIA - AGROSAVIA**

**OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN CENTRO DE INVESTIGACIÓN**

**CÓDIGO DE LA OFICINA PRODUCTORA: C.I.**

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	
DIRECCIÓN CI	7	DOCUMENTOS DE SOLICITUD DE PERMISOS Y TRÁMITES LEGALES AMBIENTALES	Actos administrativos de iniciación de trámites (cuando se expidan) Actos administrativos de aclaración y/o aprobación	10	0	P	ELE	E				Al cumplir los tiempos de retención en el Archivo de Gestión, se puede proceder con su eliminación.
DIRECCIÓN CI	8	PLANIFICACIÓN AMBIENTAL CORPORATIVA	DE-F-14 Lista de verificación DE-F-16 Formato de peticiones. Plan de gestión integral de residuos Corporativo AR-F-188 Informe Anual de Gestión Ambiental Planes de manejo ambiental (para las sedes declaradas bajo alguna modalidad de conservación) (*)	2	3	P	ELE			CT		Al cumplir los tiempos de retención en el Archivo Central, serán conservados como parte de la memoria documental de la Corporación y podrán llamarse a custodia desde el Decreto Nacional 1515 de 2013.  Decreto 1200 de 2004. Planificación Ambiental y Otras Disposiciones.  Resolución 1115. Aprovechamiento y Tratamiento de Residuos.

<b>Convenciones Retención</b> AG: Archivo de Gestión AC: Archivo Central	<b>Convenciones Soporte</b> P: Papel ELE: Electrónico	<b>Convenciones Disposición Final</b> E: Eliminación S: Selección CT: Conservación Total M/D: Microfilmación / Digitalización
<b>Ciudad, Fecha de Actualización TRD</b> Mósquera, 09 de octubre del 2023	<b>Revisó:</b> Henry Moreno Diaz, Carlos Alberto Herrera, Jenny Paola Rodriguez, Nidia Stella Quesada, Ximena Lopez, Maria Elena Londoño, Maria del Mar Galvis / Dirección CI Jorge Enrique Rodriguez Contreras/ Coordinador Gestión Documental <b>Elaboró:</b> William Daniel García Pelayo / Profesional de Gestión Documental y Logística	