

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE			TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										
Versión: 3			Proceso: Gestión Documental					Código: F-A-DOC-09					
FONDO			MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE										
SECCIÓN / UNIDAD ADMINISTRATIVA			DIRECCIÓN DE BOSQUES, BIODIVERSIDAD Y SERVICIOS ECOSISTÉMICOS										
SUBSECCIÓN / OFICINA PRODUCTORA			GRUPO RECURSOS GENÉTICOS										
METODOLOGÍA PARA DILIGENCIAR LA COLUMNA DE DISPOSICIÓN FINAL			Para el correcto diligenciamiento en la disposición final se definió las siguientes convenciones, las cuales según criterios técnicos hay que señalar con una "X" según sea el caso: CT= Conservación Total / E= Eliminación / MT= Medio Técnico / S= Selección										
CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES				TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
SUBSECCIÓN / OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S	
2103	09	09	CONCEPTOS	Conceptos Técnicos Ambientales sobre Recursos Genéticos y sus Productos Derivados	Solicitud de concepto	Físico	3	17	X		X		Los conceptos técnicos conservan la evidencia de la posición del Ministerio frente a temas ambientales y reflejan la aplicación de los lineamientos y la normatividad sobre las políticas públicas ambientales lideradas por el Ministerio en temas de recursos genéticos. Una vez termine el tiempo de retención en el archivo central (contado a partir de la emisión del último concepto técnico en la vigencia respectiva), se procederá a su conservación total, en su soporte nativo. Aplicar medio técnico, ya sea digitalización o microfilmación indicadas en la introducción, de acuerdo con la determinación que tome el comité y proceder con la transferencia secundaria según se indica en el procedimiento con código P-A-DOC-05. Criterios de valoración según Ley 99 de 1993, Art. 5.
					Concepto técnico sobre recursos genéticos y sus productos derivados	Físico							
2103	20	13	INFORMES	Informes de Gestión	Solicitud de informe	Físico	3	2		X			Estos informes son consolidados en los Informes de Gestión Institucional de la Oficina Asesora de Planeación. Una vez termine el tiempo de retención en el archivo central (contado a partir del último informe de la vigencia respectiva), el Grupo de Gestión Documental realizará los trámites correspondientes a la legalización de la eliminación documental y la destrucción física de los documentos mediante picado del papel.
					Informe de gestión	Físico							
2103	29	02	LINEAMIENTOS TÉCNICOS	Lineamientos Técnicos para la Conservación Manejo y Uso Sostenible de los Recursos Genéticos y Productos Derivados	Formulación de la directriz	Físico	3	7	X		X		Los lineamientos técnicos conservan la directriz del Ministerio frente a temas ambientales y su aplicación en temas de recursos genéticos. Una vez termine el tiempo de retención en el archivo central (contado a partir del informe de evaluación y seguimiento), se procederá a su conservación total, en su soporte nativo. Aplicar medio técnico, ya sea digitalización o microfilmación indicadas en la introducción, de acuerdo con la determinación que tome el comité y proceder con la transferencia secundaria según se indica en el procedimiento con código P-A-DOC-05. Criterios de valoración según Ley 99 de 1993, Art. 5.
					Directriz	Físico							
					Guía metodológica	Físico							
					Informe de evaluación y seguimiento	Físico							

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE			TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL														
Versión: 3			Proceso: Gestión Documental					Vigencia: 11/06/2019					Código: F-A-DOC-09				
FONDO			MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE														
SECCIÓN / UNIDAD ADMINISTRATIVA			DIRECCIÓN DE BOSQUES, BIODIVERSIDAD Y SERVICIOS ECOSISTÉMICOS														
SUBSECCIÓN / OFICINA PRODUCTORA			GRUPO RECURSOS GENÉTICOS														
METODOLOGÍA PARA DILIGENCIAR LA COLUMNA DE DISPOSICIÓN FINAL			Para el correcto diligenciamiento en la disposición final se definió las siguientes convenciones, las cuales según criterios técnicos hay que señalar con una "X" según sea el caso: CT= Conservación Total / E= Eliminación / MT= Medio Técnico / S= Selección														
CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES				SOPORTE O FORMATO	TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO			
SUBSECCIÓN / OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S					
2103	29	03	LINEAMIENTOS TÉCNICOS	Lineamientos Técnicos para la Elaboración de Inventarios Genéticos	Formulación de la directriz	Físico	3	7	X			X	Los lineamientos técnicos conservan la directriz del Ministerio frente a temas ambientales y su aplicación en temas de recursos genéticos. Una vez termine el tiempo de retención en el archivo central (contado a partir del informe de evaluación y seguimiento), se procederá a su conservación total, en su soporte nativo. Aplicar medio técnico, ya sea digitalización o microfilmación indicadas en la introducción, de acuerdo con la determinación que tome el comité y proceder con la transferencia secundaria según se indica en el procedimiento con código P-A-DOC-05. Criterios de valoración según Ley 99 de 1993.				
					Directriz	Físico											
					Guía metodológica	Físico											
					Informe de evaluación y seguimiento	Físico											
2103	29	04	LINEAMIENTOS TÉCNICOS	Lineamientos Técnicos para la Negociación e Implementación de Tratados Convenios Relacionados con Recursos Genéticos y Productos Derivados	Formulación de la directriz	Físico	3	7	X			X	Los lineamientos técnicos conservan la directriz del Ministerio frente a temas ambientales y su aplicación en temas de recursos genéticos. Una vez termine el tiempo de retención en el archivo central (contado a partir del informe de evaluación y seguimiento), se procederá a su conservación total, en su soporte nativo. Aplicar medio técnico, ya sea digitalización o microfilmación indicadas en la introducción, de acuerdo con la determinación que tome el comité y proceder con la transferencia secundaria según se indica en el procedimiento con código P-A-DOC-05. Criterios de valoración según Ley 99 de 1993, Art. 5.				
					Directriz	Físico											
					Guía metodológica	Físico											
					Informe de evaluación y seguimiento	Físico											
2103	29	05	LINEAMIENTOS TÉCNICOS	Lineamientos Técnicos para la Prevención y Control de Acceso Ilegal a los Recursos Genéticos y Productos Derivados	Formulación de la directriz	Físico	3	7	X			X	Los lineamientos técnicos conservan la directriz del Ministerio frente a temas ambientales y su aplicación en temas de recursos genéticos. Una vez termine el tiempo de retención en el archivo central (contado a partir del informe de evaluación y seguimiento), se procederá a su conservación total, en su soporte nativo. Aplicar medio técnico, ya sea digitalización o microfilmación indicadas en la introducción, de acuerdo con la determinación que tome el comité y proceder con la transferencia secundaria según se indica en el procedimiento con código P-A-DOC-05. Criterios de valoración según Ley 99 de 1993, Art. 5.				
					Directriz	Físico											
					Guía metodológica	Físico											
					Informe de evaluación y seguimiento	Físico											

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE			TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										
Versión: 3			Proceso: Gestión Documental					Código: F-A-DOC-09					
FONDO			MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE										
SECCIÓN / UNIDAD ADMINISTRATIVA			DIRECCIÓN DE BOSQUES, BIODIVERSIDAD Y SERVICIOS ECOSISTÉMICOS										
SUBSECCIÓN / OFICINA PRODUCTORA			GRUPO RECURSOS GENÉTICOS										
METODOLOGÍA PARA DILIGENCIAR LA COLUMNA DE DISPOSICIÓN FINAL			Para el correcto diligenciamiento en la disposición final se definió las siguientes convenciones, las cuales según criterios técnicos hay que señalar con una "X" según sea el caso: CT= Conservación Total / E= Eliminación / MT= Medio Técnico / S= Selección										
CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES				TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
SUBSECCIÓN / OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S	
2103	29	06	LINEAMIENTOS TÉCNICOS	Lineamientos Técnicos para la Vigilancia Control y Seguimiento en el Acceso Ilegal a los Recursos Genéticos	Capacitaciones de acceso a recursos genéticos y productores derivados y organismos genéticamente modificados	Físico	3	7	X		X		Los lineamientos técnicos conservan la directriz del Ministerio frente a temas ambientales y su aplicación en temas de recursos genéticos. Una vez termine el tiempo de retención en el archivo central (contado a partir del informe de evaluación y seguimiento), se procederá a su conservación total, en su soporte nativo. Aplicar medio técnico, ya sea digitalización o microfilmación indicadas en la introducción, de acuerdo con la determinación que tome el comité y proceder con la transferencia secundaria según se indica en el procedimiento con código P-A-DOC-05. Criterios de valoración según Ley 99 de 1993, Art. 5.
					Guías	Físico							
					Manuales	Físico							
					Listas de asistencia	Físico							
					Ayudas de memoria	Físico							
					Presentaciones	Físico							
					Conceptos	Físico							
					Lineamientos	Físico							
2103	33	30	PLANES	Planes para la Conservación Manejo y Uso Sostenible de los Recursos Genéticos Derivados de la Diversidad Biológica	Diagnóstico	Físico	3	17	X			X	Estos planes demuestran la gestión administrativa y estratégica que las áreas del Ministerio emprenden para el manejo y uso sostenible de los recursos genéticos. Una vez termine el tiempo de retención en el archivo central (contado a partir del cierre del plan), se procederá a su conservación total, en su soporte nativo. Aplicar medio técnico, ya sea digitalización o microfilmación indicadas en la introducción, de acuerdo con la determinación que tome el comité y proceder con la transferencia secundaria según se indica en el procedimiento con código P-A-DOC-05. Criterios de valoración según Ley 99 de 1993, Art. 5.
					Informe técnico	Físico							
					Definición del plan	Físico							
					Plan de recursos genéticos	Físico							

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE			TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL										
Versión: 3			Proceso: Gestión Documental				Código: F-A-DOC-09						
Vigencia: 11/06/2019													
FONDO			MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE										
SECCIÓN / UNIDAD ADMINISTRATIVA			DIRECCIÓN DE BOSQUES, BIODIVERSIDAD Y SERVICIOS ECOSISTÉMICOS										
SUBSECCIÓN / OFICINA PRODUCTORA			GRUPO RECURSOS GENÉTICOS										
METODOLOGÍA PARA DILIGENCIAR LA COLUMNA DE DISPOSICIÓN FINAL			Para el correcto diligenciamiento en la disposición final se definió las siguientes convenciones, las cuales según criterios técnicos hay que señalar con una "X" según sea el caso: CT= Conservación Total / E= Eliminación / MT= Medio Técnico / S= Selección										
CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES				TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
SUBSECCIÓN / OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S	
2103	36	01	PROCESOS AMBIENTALES	Procesos Ambientales de Acceso a los Recursos Genéticos y sus Productos Derivados	Solicitud de acceso a recursos genéticos	Físico	3	17	X	X			Estos permisos evidencian el cumplimiento de los acuerdos internacionales que ha suscrito el país para la protección de la biodiversidad a nivel de recursos genéticos, la protección y usufructo de los mismos para su supervivencia y estudio, entre otros. Una vez termine el tiempo de retención en el archivo central (contado a partir del auto de confidencialidad), se procederá a su conservación total, en su soporte nativo. Aplicar medio técnico, ya sea digitalización o microfilmación indicadas en la introducción, de acuerdo con la determinación que tome el comité y proceder con la transferencia secundaria según se indica en el procedimiento con código P-A-DOC-05. Criterios de valoración según Ley 99 de 1993, Art. 5.
					Proyecto de investigación	Físico							
					Documento de identificación persona natural o jurídica	Físico							
					Certificado de existencia y representación legal (si aplica)	Físico							
					Documento de identificación de persona jurídica extranjera (si aplica)	Físico							
					Poder otorgado en caso de que no actúe directamente la persona natural o jurídica (si aplica)	Físico							
					Documento de constitución del consorcio o de la unión temporal (si aplica)	Físico							
					Certificado de la presencia de grupos étnicos en las zonas donde se adelantará la investigación (si aplica)	Físico							
					Certificado de no requerimiento de consulta previa (si aplica)	Físico							
					Acta protocolizada de consulta previa (si aplica)	Físico							
					Permiso de recolección de especímenes de especies silvestres de la diversidad biológica con fines de investigación científica no comercial (si aplica)	Físico							
					Permiso de estudio con fines de investigación científica en diversidad biológica (si aplica)	Físico							

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL											
Versión: 3		Proceso: Gestión Documental					Vigencia: 11/06/2019						
Código: F-A-DOC-09													
FONDO		MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE											
SECCIÓN / UNIDAD ADMINISTRATIVA		DIRECCIÓN DE BOSQUES, BIODIVERSIDAD Y SERVICIOS ECOSISTÉMICOS											
SUBSECCIÓN / OFICINA PRODUCTORA		GRUPO RECURSOS GENÉTICOS											
METODOLOGÍA PARA DILIGENCIAR LA COLUMNA DE DISPOSICIÓN FINAL		Para el correcto diligenciamiento en la disposición final se definió las siguientes convenciones, las cuales según criterios técnicos hay que señalar con una "X" según sea el caso: CT= Conservación Total / E= Eliminación / MT= Medio Técnico / S= Selección											
CÓDIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES					TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
SUBSECCIÓN / OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S	
					Copia del certificado de registro de la colección biológica (si aplica)	Físico							
					Contrato accesorio (si aplica)	Físico							
					Suscripción entre el proveedor del componente intangible y el solicitante (si aplica)	Físico							
					Carta de compromiso de la Institución Nacional de Apoyo – INA	Físico							
					Curriculum vitae del responsable del proyecto	Físico							
					Oficio de requerimientos (si aplica)	Físico							
					Respuesta al oficio de requerimiento enviado	Físico							
					Auto de inicio	Físico							
					Citación de notificación personal (si aplica)	Físico							
					Acta de notificación personal (si aplica)	Físico							
					Notificación electrónica (si aplica)	Físico							
					Notificación por aviso (si aplica)	Físico							
					Autorización de notificación electrónica (si aplica)	Físico							
					Constancia ejecutoria	Físico							
					Publicación de extracto del auto de inicio	Físico							
					Oficio solicitando concepto a las corporaciones autónomas (si aplica)	Físico							
					Concepto técnico de las corporaciones autónomas	Físico							
					Certificación de verificación de coordenadas (si aplica)	Físico							
					Dictamen técnico legal	Físico							

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL											
		Proceso: Gestión Documental											
Versión: 3		Vigencia: 11/06/2019					Código: F-A-DOC-09						
FONDO		MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE											
SECCIÓN / UNIDAD ADMINISTRATIVA		DIRECCIÓN DE BOSQUES, BIODIVERSIDAD Y SERVICIOS ECOSISTÉMICOS											
SUBSECCIÓN / OFICINA PRODUCTORA		GRUPO RECURSOS GENÉTICOS											
METODOLOGÍA PARA DILIGENCIAR LA COLUMNA DE DISPOSICIÓN FINAL		Para el correcto diligenciamiento en la disposición final se definió las siguientes convenciones, las cuales según criterios técnicos hay que señalar con una "X" según sea el caso: CT= Conservación Total / E= Eliminación / MT= Medio Técnico / S= Selección											
CÓDIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES					TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
SUBSECCIÓN / OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S	
					Concepto técnico de adición de proyecto (si aplica)	Físico							
					Resolución de aceptación o negación	Físico							
					Recurso de reposición (si aplica)	Físico							
					Citación para concertación y negociación de términos del contrato	Físico							
					Minuta de contrato	Físico							
					Acta de reunión	Físico							
					Listado de asistencia	Físico							
					Resolución de otorga	Físico							
					Extracto del contrato	Físico							
					Otrosí que adiciona un proyecto o modifica el contrato	Físico							
					Informe de visita técnica	Físico							
					Memorando solicitando concepto a la Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles (si aplica)	Físico							
					Concepto técnico de la Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles (si aplica)	Físico							
					Plan de negocios para contrato comercial (si aplica)	Físico							
					Memorando solicitando concepto a la Subdirección de Educación y Participación (si aplica)	Físico							
					Concepto técnico de la Subdirección de Educación y Participación (si aplica)	Físico							
					Informes de avance	Físico							
					Informe de seguimiento	Físico							
					Oficio de remisión de informe de seguimiento	Físico							

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL											
		Proceso: Gestión Documental											
Versión: 3		Vigencia: 11/06/2019					Código: F-A-DOC-09						
FONDO		MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE											
SECCIÓN / UNIDAD ADMINISTRATIVA		DIRECCIÓN DE BOSQUES, BIODIVERSIDAD Y SERVICIOS ECOSISTÉMICOS											
SUBSECCIÓN / OFICINA PRODUCTORA		GRUPO RECURSOS GENÉTICOS											
METODOLOGÍA PARA DILIGENCIAR LA COLUMNA DE DISPOSICIÓN FINAL		Para el correcto diligenciamiento en la disposición final se definió las siguientes convenciones, las cuales según criterios técnicos hay que señalar con una "X" según sea el caso: CT= Conservación Total / E= Eliminación / MT= Medio Técnico / S= Selección											
CÓDIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES					TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
SUBSECCIÓN / OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S	
					Acta de liquidación	Físico							
					Auto de archivo	Físico							
					Desistimiento de la solicitud	Físico							
					Auto de desistimiento	Físico							
					Informe de acompañamiento de la Institución Nacional de Apoyo – INA	Físico							
					Memorando solicitando revisión de información de las cláusulas pactadas - Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles (si aplica)	Físico							
					Concepto técnico sobre cumplimiento de las obligaciones o de requerimientos - Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles (si aplica)	Físico							
					Memorando solicitando revisión de información de las cláusulas pactadas - Subdirección de Educación y Participación (si aplica)	Físico							
					Concepto técnico sobre cumplimiento de las obligaciones o de requerimientos - Subdirección de Educación y Participación (si aplica)	Físico							
					Solicitud de confidencialidad	Físico							
					Resumen no confidencial	Físico							
					Justificación de la solicitud	Físico							
					Auto de confidencialidad	Físico							

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL		
	Proceso: Gestión Documental		
Versión: 3	Vigencia: 11/06/2019		Código: F-A-DOC-09

FONDO	MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
SECCIÓN / UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE BOSQUES, BIODIVERSIDAD Y SERVICIOS ECOSISTÉMICOS
SUBSECCIÓN / OFICINA PRODUCTORA	GRUPO RECURSOS GENÉTICOS

METODOLOGÍA PARA DILIGENCIAR LA COLUMNA DE DISPOSICIÓN FINAL Para el correcto diligenciamiento en la disposición final se definió las siguientes convenciones, las cuales según criterios técnicos hay que señalar con una "X" según sea el caso:
 CT= Conservación Total / E= Eliminación / MT= Medio Técnico / S= Selección

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES				SOPORTE O FORMATO	TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
SUBSECCIÓN / OFICINA PRODUCTORA	SERIE	SUBSERIE	SERIE	SUBSERIE	TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	MT	S		
2103	38	06	PROGRAMAS	Programas de Bioseguridad para Atenuar los Impactos Generados por la Presencia de Organismos Genéticamente Modificados	Diagnóstico	Físico	3	17	X			X	Estos programas demuestran la gestión administrativa y estratégica que las áreas del Ministerio emprenden para el manejo y uso sostenible de los recursos genéticos. Una vez termine el tiempo de retención en el archivo central (contado a partir del último informe de seguimiento), se procederá a su conservación total, en su soporte nativo. Aplicar medio técnico, ya sea digitalización o microfilmación indicadas en la introducción, de acuerdo con la determinación que tome el comité y proceder con la transferencia secundaria según se indica en el procedimiento con código P-A-DOC-05. Criterios de valoración según Ley 99 de 1993, Art. 5.	
					Informe técnico	Físico								
					Definición del programa	Físico								
					Programa en bioseguridad	Físico								
					Capacitaciones (bioseguridad)	Físico								
					Guías	Físico								
					Manuales	Físico								
					Protocolos	Físico								
					Listas de asistencia	Físico								
					Ayudas de memoria	Físico								
					Lineamientos en bioseguridad	Físico								
Informe de seguimiento	Físico													


 LILIANA MALAMBO MARTÍNEZ
 SECRETARIA GENERAL


 CAROLINA ESPINOSA MAYORGA
 COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL