

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL  
FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO - FINAGRO


UNIDAD ADMINISTRATIVA VICEPRESIDENCIA FINANCIERA  
OFICINA   
PRODUCTORA DIVISIÓN DE CONTABILIDAD - 410

FECHA DE VIGENCIA 21 ENE 1991 - 18 FEBRERO 1997

CÓDIGO	SERIES O ASUNTOS	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
			AC	CT	E	M	S	
5	COMPROBANTES CONTABLES	20			X			Esta serie contiene información que evidencia los movimientos contables que afectan el patrimonio de la entidad durante cada año fiscal, se consolida en el libro mayor y de balance por lo cual se procede a su eliminación. En concordancia con lo establecido en el Decreto 1798 de 1990 en virtud del cual los libros y papeles de los comerciantes podrán destruirse después de veinte (20) años y el Decreto 2649 de 1993. El área de gestión documental procede a la eliminación de la producción documental mediante picado, previa publicación en la página web de la entidad durante 60 días y aprobación del Comité Directivo, por no generar valores secundarios.
6	CONCILIACIONES BANCARIAS	20			X			Documentación que contiene la comparación entre los datos informados por una institución financiera sobre los movimientos de una cuenta corriente o de ahorros con los libros de contabilidad, eliminar el soporte físico en concordancia con lo establecido en el Decreto 1798 de 1990 y el Decreto 2649 de 1993 en virtud del cual los libros y papeles de los comerciantes podrán destruirse después de veinte (20) años. El área de gestión documental procede a la eliminación de la producción documental mediante picado, previa publicación en la página web de la entidad durante 60 días y aprobación del Comité Directivo, por no generar valores secundarios.
10 10,2	CORRESPONDENCIA Correspondencia Recibida	10		X				Serie documental que se conservará permanentemente en su soporte original, ya que contiene información que evidencia los movimientos bancarios, contables y financieros, registro de los comprobantes de las cuentas, los soportes de contabilidad y la correspondencia relacionada con sus operaciones que afectan el patrimonio presupuestal de la entidad.

CÓDIGO	SERIES O ASUNTOS	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL	PROCEDIMIENTO
S: SERIE Ss: SUBSERIE	SERIES O ASUNTOS SUBSERIE	AC - Archivo Central	CT - Conservación Total E - Eliminación M - Microfilmación u otros soportes S - Selección	Instrucciones de la administración de la serie o subserie documental




**SIG**

 Sistema Integrado  
de Finanzas

 TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL  
 FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO - FINAGRO


UNIDAD

ADMINISTRATIVA

VICEPRESIDENCIA FINANCIERA

OFICINA

PRODUCTORA

DIVISIÓN DE CONTABILIDAD - 410

FECHA DE VIGENCIA 21 ENE 1991 - 18 FEBRERO 1997

CÓDIGO	SERIES O ASUNTOS	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
			AC	CT	E	M	S	
19 19,1	LIBROS CONTABLES Libro Auxiliar	20			X			Contienen los registros contables para el control detallado de las transacciones y operaciones financieras de la entidad, finalizado el tiempo de retención se elimina teniendo en cuenta que esta información esta consolidada en los libros mayor y de balance que custodia esta Dirección, el tiempo de retención se establece en concordancia con lo establecido en el Decreto 1798 de 1990, para los libros y papeles de los comerciantes en virtud del cual podrán destruirse después de veinte (20) años y el Decreto 2649 de 1993. El área de gestión documental procede a la eliminación de la producción documental mediante picado, previa publicación en la página web de la entidad durante 60 días y aprobación del Comité Directivo, por no generar valores secundarios.
19,2	Libro Diario	20			X			Presenta los movimientos debito y crédito de las cuentas, el registro cronológico de las operaciones diarias efectuadas por la entidad, se elimina teniendo en cuenta que esta información esta consolidada en los libros mayor y de balance que custodia esta Dirección, el tiempo de retención se establece en concordancia con lo establecido en el Decreto 1798 de 1990, en virtud del cual los libros y papeles de los comerciantes podrán destruirse después de veinte (20) años y el Decreto 2649 de 1993. El área de gestión documental procede a la eliminación de la producción documental mediante picado, previa publicación en la página web de la entidad durante 60 días y aprobación del Comité Directivo, por no generar valores secundarios.

CÓDIGO	SERIES O ASUNTOS	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL	PROCEDIMIENTO
S: SERIE Ss: SUBSERIE	SERIES O ASUNTOS SUBSERIE	AC - Archivo Central	CT - Conservación Total E - Eliminación M - Microfilmación u otros soportes S - Selección	Instrucciones de la administración de la serie o subserie documental


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL  
FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO - FINAGRO

UNIDAD ADMINISTRATIVA VICEPRESIDENCIA FINANCIERA

OFICINA PRODUCTORA DIVISIÓN DE CONTABILIDAD - 410

FECHA DE VIGENCIA 21 ENE 1991 - 18 FEBRERO 1997

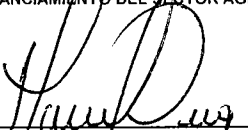
CÓDIGO S/Ss	SERIES O ASUNTOS	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		AC	CT	E	M	S		
19,3	Libro Mayor y de Balance	20	X			X		Finalizado el tiempo de retención en el archivo central, se conserva de manera permanente en su soporte original, ya que contiene la información consolidada de los diferentes movimientos contables de la entidad y muestra la ejecución de las políticas contables de la compañía, del mismo modo evidencia el manejo financiero de la entidad permitiendo la realización de estudios estadísticos de tipo económico sobre la evolución financiera de FINAGRO. Se digitaliza por el área de gestión documental para su conservación en ambos soportes con fines de consulta y preservación del documento.

  
Patricia Vargas Cubillos  
Gestión Documental

FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO

  
Nancy Esperanza Montaña Molina  
Secretaría General

FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO

  
Marisol Duque Gómez  
Gerente Administrativa

FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO

GDO-TVD-001

Versión: 1

CÓDIGO	SERIES O ASUNTOS	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL	PROCEDIMIENTO
S: SERIE Ss: SUBSERIE	SERIES O ASUNTOS SUBSERIE	AC - Archivo Central	CT - Conservación Total E - Eliminación M - Microfilmación u otros soportes S - Selección	Instrucciones de la administración de la serie o subserie documental