

SIG Sistema Integrado de Gestión

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



UNIDAD

ADMINISTRATIVA

VICEPRECIDENCIA FINANCIERA

OFICINA

PRODUCTORA

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD - 410

FECHA DE VIGENCIA 19 FEB 1997 - 25 DE JUN 2001

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 2649 de 1993 art. 134, los documentos pueden destruirse después de veinte (20) años contados desde el cierre de aquéllos o la fecha del último asiento, documento o comprobante. 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 2649 de 1993 art. 134, los documentos pueden destruirse después de veinte (20) años contados desde el cierre de aquéllos o la fecha del último asiento, documento o comprobante. 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 - Microfilm S -	Instrucciones de la administración de la serie o subserie documental

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA VICEPRECIDENCIA FINANCIERA
 OFICINA _____
 PRODUCTORA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD - 410

FECHA DE VIGENCIA 19 FEB 1997 - 25 DE JUN 2001

CÓDIGO	SERIES O ASUNTOS	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
			AC	CT	E	M		S
10 10,1	CORRESPONDENCIA Correspondencia Enviada	2		X				Serie documental que se conservara permanentemente en el soporte original, ya que esta correspondencia contiene información que evidencia los movimientos bancarios, contables y financieros que afectan el patrimonio presupuestal de la entidad, del mismo modo permite la reconstrucción de las actividades contables porque evidencia las operaciones relacionadas con el movimiento de efectivo o su equivalente ante entidades bancarias y entidades del mercado de capitales de Colombia. Del mismo modo la serie posee poco volumen identificado en el fondo documental.
12	DECLARACIONES DE IMPUESTOS	20			X			La documentación producida desarrolla valor fiscal debido a que contiene información que evidencia el pago de impuestos por parte de entidad, se establece su eliminación según Decreto 2649 de 1993 art. 134, los documentos pueden destruirse después de veinte (20) años contados desde el cierre de aquéllos o la fecha del último asiento, documento o comprobante. 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

SIG *Sistema Integrado de Gestión*

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



UNIDAD ADMINISTRATIVA VICEPRECIDENCIA FINANCIERA
OFICINA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD - 410
PRODUCTORA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD - 410

FECHA DE VIGENCIA 19 FEB 1997 - 25 DE JUN 2001

CÓDIGO	SERIES O ASUNTOS	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		AC	CT	E	M	S		
14	ESTADOS FINANCIEROS	20	X			X		Conservar permanentemente en el soporte original teniendo en cuenta que son el medio principal para suministrar información contable de los registros de la entidad, reflejan la situación financiera y son evidencia del manejo fiscal de los recursos de la entidad. Posee valores de documento de origen, de carácter funcional, sumarial, de información exclusiva, de importancia colectiva y coyuntural. Decreto 2649 de 1993. Artículo 19. Se digitaliza por el área de Gestión Documental para consulta y preservación del documento y se conservara de forma permanente en ambos soportes.
20 20,1	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, en concordancia con lo establecido en el Decreto 2649 de 1993 art. 134, los documentos pueden destruirse después de veinte (20) años contados desde el cierre de aquéllos o la fecha del último asiento, documento o comprobante. 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

SIG Sistema Integrado de Gestión

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



UNIDAD ADMINISTRATIVA VICEPRECIDENCIA FINANCIERA
OFICINA OFICINA
PRODUCTORA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD - 410

FECHA DE VIGENCIA 19 FEB 1997 - 25 DE JUN 2001

CÓDIGO	SERIES O ASUNTOS	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		AC	CT	E	M	S		
20,2	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, en concordancia con lo establecido en el Decreto 2649 de 1993 art. 134, los documentos pueden destruirse después de veinte (20) años contados desde el cierre de aquéllos o la fecha del último asiento, documento o comprobante. 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.
20,3	Libro Mayor y de Balance	20		X			X	Conservar de manera permanente en el 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 y evidencia el manejo financiero de la entidad permitiendo la realización de estudios estadísticos sobre la evolución financiera de FINAGRO. Se digitaliza por el área de Gestión Documental para consulta y preservación del documento y se conservara de forma permanente en ambos soportes.

Patricia Vargas Cubillos
Gestión Documental

FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO

Nancy Esperanza Montaña Molina
Secretaria General

FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO

Marisol Duque Gómez
Gerente Administrativa

FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO

GDO-TVD-002
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