



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

VERSION: 3

OFICINA GERENCIA DE PLANEACIÓN
 PRODUCTORA:

CÓDIGO		SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
NE	S/Ss		AG	AC	CT	E	M	S	
PLA04 PLA04	200 203	ACTAS Actas Comité Directivo - SIG Actas Comité Directivo - SIG Documentos de estudio en Comité (Anexos)	P	0	X				Se conserva de forma permanente en el archivo de gestión, en soporte magnético y bases de datos, las cuales son administradas por la Gerencia de Planeación y su conservación esta contemplada en los sistemas de información que administra la Dirección de Tecnología.
PLA04 PLA04	3400 3406	INFORMES Informes de Gestión Informe Informe Estadísticos Informe Sectorial	P	0	X				La información es de conservación permanente en el archivo de gestión, teniendo en cuenta que esta información esta contenida en el informe de Gestión de la Presidencia de Finagro.
PLA04 PLA04	4500 4505	PLANES Plan Estratégico Plan Estratégico Informes de seguimiento Plan Indicativo de crédito Comunicaciones	P	0	X				Culminado el tiempo de retención conservar de forma permanente el soporte papel y reproducir la información utilizando un medio técnico (Microfilmación, Digitalización ó cualquier otro medio que garantice su reproducción exacta), por ser patrimonio documental de la institución y por contener valores secundarios de interes para la ciencia, la investigación y la cultura. Adicional a lo anterior, esta información representa las actividades planeadas y ejecutadas por toda la entidad.
TAH24 TAH24	3900 3902	MANUALES Manual SIG- MECI Manual SIG- MECI	P	0	X				Se conserva de forma permanente en el archivo de gestión, en soporte magnético y bases de datos, las cuales son administradas por la Gerencia de Planeación y su conservación esta contemplada en los sistemas de información que administra la Dirección de Tecnología.
PLA04	5500	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Certificación de calidad Informes de auditoria externa Certificación de calidad Mapa de procesos Procesos y Procedimientos Solicitud de modificacion de documentos y/o registros Listado Maestro de Documentos	P	0	X				Se conserva de forma permanente en el archivo de gestión, en soporte magnético y bases de datos, las cuales son administradas por la Gerencia de Planeación y su conservación esta contemplada en los sistemas de información que administra la Dirección de Tecnología.

CONVENCIONES				OBSERVACIONES	
CÓDIGO	Serie y Tipos Documentales	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL		
NE - Nivel Estructural	SERIES			Procesos aplicados a las Series y Subseries donde se describe la manera de aplicar disposición final a los documentos.	
S - Serie	Subserie	AG - Archivo Gestión AC - Archivo Central	CT - Conservación Total M - Microfilmación / Otros Soportes		E - Eliminación S - Selección
Ss - Subserie	Tipo documental				



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

VERSION: 3

OFICINA: GERENCIA DE PLANEACIÓN
 PRODUCTORA:

CÓDIGO		SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
NE	S/Ss		AG	AC	CT	E	M	S	
		Acciones correctivas, preventivas y de Mejora Plan de Mejoramiento Institucional por Procesos Plan de auditoria Interna Programa de auditoria Interna de Calidad Lista de verificación Informe de Auiditoria Interna Aprobacion de documentos Evaluacion auditor Interno Producto y/o servicio No conforme Hoja de vida del indicador							

ELABORADO POR:

[Signature]
 Patricia Vargas Cubillos
 Gestión Documental
 FINAGRO

VALIDADO POR:

[Signature]
 Jose David Gutierrez Novoa
 Gerente de Planeacion
 FINAGRO

APROBADO POR:

[Signature]
 Patricia Vargas Cubillos
 Representante Comité de Archivo
 FINAGRO

CONVENCIONES				OBSERVACIONES	
CÓDIGO	Series y Tipos Documentales	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL		
NE - Nivel Estructural	SERIES			Procesos aplicados a las Series y Subseries donde se describe la manera de aplicar disposición final a los documentos.	
S - Serie	Subserie	AG - Archivo Gestión AC - Archivo Central	CT - Conservación Total M - Microfilmación / Otros Soportes		E - Eliminación S - Selección
Ss - Subserie	Tipo documental				