



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

VERSIÓN: 3

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO		SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
NE	S/Ss		AG	AC	CT	E	M	S	
OCI07 OCI07	200 202	ACTAS Actas Comité de Auditoria Acta	3	7	X		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.
OCI07	208	Actas Comité Directivo Acta	3	7	X		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.
OCI07 OCI07	5000 5012	PROGRAMAS Programas de Auditoria Procesos Y/O áreas Informes de hallazgos Papeles de trabajo Soportes Papeles de trabajo Comunicaciones relacionadas con el proceso	1	9			X	X	Culminado su tiempo de retención, seleccionar de la producción documental los años pares dejando una muestra representativa de los programas de auditoria realizados por Finagro, para reproducir la información a través de un medio técnico y conservar su soporte papel de forma permanente.
OCI07 OCI07	3400 3406	INFORMES Informe de Gestión Informe de Gestión	1	4		X			Culminado el tiempo de retención eliminar la información teniendo en cuenta que esta información esta contenida en el informe de Gestión de la Presidencia de Finagro.
OCI07	3401	Informe a Entes de Control Informes a entes de control Informes de visita entes de control Comunicaciones con entes de control	1	9	X		X		Culminado su tiempo de retención se reproducen la información a través de un medio técnico, conservando de forma permanente el soporte papel, por poseer valores históricos y para la investigación además de ser parte de la memoria institucional.
OCI07 OCI07	4500 4504	PLANES Plan de acción Plan de acción Informe de Seguimiento	1	4		X			Culminado el tiempo de retención eliminar la serie documental por estar contenido en el plan estratégico de la entidad en la Gerencia de Planeación.
OCI07	6000 1801	SISTEMA DE CONTROL INTERNO Comunicaciones Comités institucionales	1	4	X		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.

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				



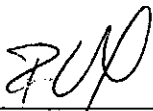
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO - FINAGRO

VERSIÓN: 3

OFICINA OFICINA DE CONTROL INTERNO
PRODUCTORA:

CÓDIGO		SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
NE	S/Ss		AG	AC	CT	E	M	S	

ELABORADO POR:  VALIDADO POR:  APROBADO POR: 

Patricia Vargas Cubillos
 Gestión Documental
 FINAGRO

Jorge Francisco Galeano Serpa
 Jefe Oficina de Control Interno
 FINAGRO

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				