


FINAGRO
 Fondo para el Financiamiento del Sector Agropecuario

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO - FINAGRO

VERSION: 2

 OFICINA SECRETERÍA GENERAL
 PRODUCTORA:

CÓDIGO		SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
NE	S/Ss		AG	AC	CT	E	M	S	
SGN02 SGN02	1400 1401	CONCEPTOS Conceptos Jurídicos Solicitud Concepto	1	4			X	X	Culminado el tiempo de retención realizar selección sobre la información teniendo en cuenta: Conservar de la producción anual los conceptos que hagan referencia a la misión de la entidad, conservando el 10% . Debido a que estos representan las decisiones en materia legal establecidas por Finagro.
SGN02	2700	ESTATUTOS Escrituras Reforma de estatutos	1	9	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 de la institución y por contener valores secundarios de interés ciencia, la investigación y la cultura. Además esta información representa la conformación de Finagro como entidad.
SGN02 SGN02	200 214	ACTAS Acta de Asamblea de Accionistas Actas Anexos Comunicaciones	1	9	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 de la institución y por contener valores secundarios de interés ciencia, la investigación y la cultura. Además de representar la toma de decisiones de los accionistas al interior de Finagro.
SGN02	201	Acta Comisión Nacional de Crédito Agropecuario Libro Anexos Comunicaciones	1	9	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 de la institución y por contener valores secundarios de interés ciencia, la investigación y la cultura. Además de representar la toma de decisiones por parte de la Comisión Nacional de Crédito al interior de 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				

270

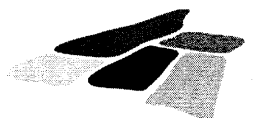

FINAGRO
 Fondo para el Financiamiento del Sector Agropecuario

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO - FINAGRO

VERSION: 2

 OFICINA **SECRETARÍA GENERAL**
 PRODUCTORA:

CÓDIGO		SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
NE	S/Ss		AG	AC	CT	E	M	S	
SGN02	218	Acta Junta Directiva Actas Anexos Comunicaciones	1	9	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 de la institución y por contener valores secundarios de interés ciencia, la investigación y la cultura. Además de representar la toma de decisiones de la Junta Directiva al interior de Finagro.
SGN02	1100	CIRCULARES REGLAMENTARIAS Circular	2	8	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 de la institución y por contener valores secundarios de interés ciencia, la investigación y la cultura. Además de representar la reglamentación interna para Finagro
SGN02 SGN02	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.
SGN02	4700	ACTAS DE POSESIONES Documento de Posesión - nombramiento Hoja de vida del Presidente de la Entidad Hoja de vida del Integrantes de la Junta Directiva Hoja de vida del Oficial de Cumplimiento Comunicaciones con la Superintendencia Financiera	2	8	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 de la institución y por contener valores secundarios de interés ciencia, la investigación y la cultura. Además representa las posesiones de los Presidente
SGN02 SGN02	4500 4504	PLANES Plan de acción Plan de acción	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.

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


FINAGRO
 Fondo para el Financiamiento del Sector Agropecuario

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO - FINAGRO

VERSION: 2

 OFICINA SECRETERÍA GENERAL
 PRODUCTORA:

CÓDIGO		SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
NE	S/Ss		AG	AC	CT	E	M	S	
SGN02	5600	SISTEMA PARA ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO-SARLAFT Reporte Pep's Listas Clasificadas Reporte Interno de Operación Sospechosa ROS Requerimientos SARLAFT Comunicaciones Implementación de SARLAFT Certificaciones	2	8	X			X	Culminado el tiempo de retención conservar de forma permanente el soporte papel y reproducir la información utilizando un medio técnico (Microfilmación, Digitalización o cualquier otro medio que garantice su reproducción exacta), por ser patrimonio documental de la institución y por contener valores secundarios de interés ciencia, la investigación y la cultura. Además esta información representa el cumplimiento de normatividad específica contra el Lavado de Activos y las estrategias tomadas por la entidad frente a este problema. Circular Externa 022 de 2007.

ELABORADO POR:

 Patricia Vargas Cubillos
 Gestión Documental
 FINAGRO

VALIDADO POR

 Andrés Alfonso Parias Garzón
 Secretario General (E)
 FINAGRO

APROBADO POR

 Patricia Vargas Cubillos
 Representante Comité de Archivo
 FINAGRO

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