



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO - FINAGRO

VERSION: 1

OFICINA VICEPRESIDENCIA FINANCIERA
PRODUCTORA:

CÓDIGO		SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
NE	S/Ss		AG	AC	CT	E	M	S	
VIF13 VIF13	3400 3406	INFORMES Infomes de gestión Informe	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.
VIF13	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 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 para la ciencia, la investigación y la cultura, Además de mostrar el funcionamiento de la parte financiera de Finagro
VIF13 VIF13	4800 4801	PRESUPUESTO Presupuesto Finagro Solicitud de presupuesto Respuesta a solicitudes de presupuesto Presupuesto aprobado por dependencia Solicitud de reserva presupuestal Informe de ejecución presupuestal Cuado de seguimiento de gastos Balance general comparativo anual Balance General histórico Acceso a Redescuento	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 de la institución y por contener valores secundarios de interés para la ciencia, la investigación y la cultura, Además de mostrar el funcionamiento de la parte financiera de Finagro
VIF13	4802	Presupuesto instrumentos de apoyo del gobierno Documentos CONPES Actas de comité Administrativos de convenio de programas Informes de presupuesto Ejecución presupuestal Soporte de aprobación entidad externa Informe de ejecución presupuestal	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 de la institución y por contener valores secundarios de interés para la ciencia, la investigación y la cultura Además de mostrar el funcionamiento de la parte financiera de Finagro y la administración de los dineros del Estado.

CONVENCIONES					OBSERVACIONES
CÓDIGO	Series y Tipos Documentales	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL		
ME - 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				



FINAGRO
Fondo para el Financiamiento del Sector Agropecuario

OFICINA
PRODUCTORA:

VICEPRESIDENCIA FINANCIERA

VERSION: 1

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO - FINAGRO

CÓDIGO		SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
NE	S/Ss		AG	AC	CT	E	M	S	
VIF13	4500	PLANES							
VIF13	4504	Plan de Acción Plan de Acción Seguimiento al 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.

ELABORADO POR:

[Firma]
Jonatan Monroy
Coordinador Proyecto TRD
G4S SETECSA

VALIDADO POR

[Firma]
Lucy Ceballos Pedraza
Vicepresidenta Financiera
FINAGRO

APROBADO POR

[Firma]
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	
Ss - Subserie	Tipo documental		E - Eliminación S - Selección	