

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Presidencia
 OFICINA PRODUCTORA: Vicepresidencia Operaciones de Financiamiento y Canales
 CODIGO ÁREA: 1400
 VERSIÓN TRD : 5

FECHA DE APROBACIÓN: 09/12/2024
 FECHA DE CONVALIDACIÓN: 24/06/2026

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO		TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			REPRODUCCIÓN TÉCNICA DEL PAPEL	SERIE DE DDHH/DIH	PROCEDIMIENTO TRD
		E	F	AG	AC	CT	E	S			
33	INFORMES										
33.25	Informes de Gestión			1	9		X				La subserie se encuentra conformada por los informes internos que son solicitados a la oficina por asuntos puntuales y que son evidencia del desempeño de la Entidad, igualmente se encuentra reflejado el cumplimiento de las políticas y estrategias en el cumplimiento de la función de Finagro. Los expedientes se conforman por vigencia anual, el tiempo de retención inicia a partir del último informe generado con corte a 31 de diciembre de la vigencia Los documentos son objeto de eliminación, toda vez que los informes de gestión aquí generados se encuentran plenamente consolidados y sistematizados en los informes de gestión emitidos por la Gerencia de Planeación Estratégica. En consecuencia, la información ya cuenta con un repositorio oficial que garantiza su conservación, acceso y consulta, por lo que mantener esta serie de manera independiente resulta redundante y carente de valor agregado para la gestión institucional. El proceso de eliminación se realizará por medio de borrado seguro según lo dispuesto por Finagro como se detalla en la memoria descriptiva, en el Instructivo Destrucción de Información en Medios de Almacenamiento a cargo de la Gerencia de Tecnología y de la Información en articulación con el procedimiento de disposición final del proceso de gestión documental de la Gerencia del Talento Humano y Administrativa.
	Informes de gestión										

Convenciones							
Series y Tipos Documentales				Disposición Final			
S	Serie	Ss	Subserie	CT	Conservación Total	D	Digitalización
Soporte o Formato				E	Eliminación		
E	Electrónico	F	Físico	S	Selección		

Instrucciones de administración de la serie o subserie documental

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Presidencia
 OFICINA PRODUCTORA: Vicepresidencia Operaciones de Financiamiento y Canales
 CODIGO ÁREA: 1400
 VERSIÓN TRD : 5

FECHA DE APROBACIÓN: 09/12/2024
 FECHA DE CONVALIDACIÓN: 24/06/2026

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO		TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			REPRODUCCIÓN TÉCNICA DEL PAPEL	SERIE DE DDHH/DIH	PROCEDIMIENTO TRD
		E	F	AG	AC	CT	E	S	D		
60	PROPUESTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS			1	9	X					La serie documental está conformada por los expedientes que reúnen la información relacionada con la formulación, análisis, estructuración y aprobación de propuestas para la creación y/o modificación de productos y/o servicios ofrecidos por FINAGRO. Estas propuestas incluyen como soportes o anexos, entre otros, documentos como estudios técnicos, análisis de viabilidad, soportes normativos, validaciones internas y versiones de la propuesta. El tiempo de retención inicia a partir del cierre formal de la propuesta. La documentación evidencia la gestión adelantada por la entidad en el diseño de instrumentos financieros y servicios orientados al cumplimiento de su objeto misional como banca de segundo piso. La serie posee valores secundarios de carácter histórico, institucional, científico y social, en tanto documenta la evolución de los productos y servicios financieros diseñados para el desarrollo del sector agropecuario y rural en Colombia. Estos documentos constituyen fuente primaria para el análisis de políticas de financiamiento, estrategias de inclusión financiera y respuesta institucional frente a las dinámicas económicas y necesidades de los diferentes actores del sector. Asimismo, evidencian la toma de decisiones estratégicas, la interacción con usuarios y grupos de interés, y la adaptación de la entidad a cambios normativos, económicos y sociales. Por su contenido, contexto y aporte a la memoria institucional y sectorial, se determina su conservación total como parte del patrimonio documental, con fines de consulta, investigación y soporte de la gestión pública. Los expedientes se conforman por propuesta, el tiempo de retención inicia a partir del cierre de la propuesta. Lo documentos reflejan los testimonio de la actividad misional de FINAGRO y la interacción de la Vicepresidencia con los diferentes canales y usuarios finales, esto muestra la dinámica que debe tener la compañía para brindar alternativas de servicios y productos a las diferentes comunidades que requieren los servicios de la banca de segundo piso. Cumplido el tiempo de Retención los documentos serán conservados en su soporte original, realizando las actividades de conservación y preservación a cargo de Gestión Documental de la Gerencia del Talento Humano y Administrativa.
	Propuesta de creación y/o modificación de Producto y/o Servicio	PDF/A									

Convenciones							
Series y Tipos Documentales				Disposición Final			
S	Serie	Ss	Subserie	CT	Conservación Total	D	Digitalización
Soporte o Formato				E	Eliminación		
E	Electrónico	F	Físico	S	Selección		

Instrucciones de administración de la serie o subserie documental

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO



UNIDAD ADMINISTRATIVA: Presidencia
OFICINA PRODUCTORA: Vicepresidencia Operaciones de Financiamiento y Canales
CODIGO ÁREA: 1400
VERSIÓN TRD : 5

FECHA DE APROBACIÓN: 09/12/2024
FECHA DE CONVALIDACIÓN: 24/06/2026

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO		TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			REPRODUCCIÓN TÉCNICA DEL PAPEL	SERIE DE DDHH/DIH	PROCEDIMIENTO TRD
		E	F	AG	AC	CT	E	S			
S/Ss									D		

Jefe de Área	Coordinador de Gestión Documental	Gerencia del Talento Humano y Administrativo
Nombre: Sedney Rolando Monroy Ortégón	Nombre: Byronn Waldir Morales Mora	Nombre: Jorge Enrique Calderón González
Cargo: Vicepresidente de Operaciones de Financiamiento	Cargo: Coordinador de Gestión Documental	Cargo: Gerente del Talento Humano y Administrativo

VOF-TRD-001
Versión: 1

Convenciones									
Series y Tipos Documentales				Disposición Final				Procedimiento	
S	Serie	Ss	Subserie	CT	Conservación Total	D	Digitalización	Instrucciones de administración de la serie o subserie documental	
Soporte o Formato				E	Eliminación				
E	Electrónico	F	Físico	S	Selección				