

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Vicepresidencia de Operaciones Financiamiento y Canales
 OFICINA PRODUCTORA: Dirección de Fondeo y Redescuento
 CODIGO ÁREA: 1420
 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.
	Informe de gestión	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: Vicepresidencia de Operaciones Financiamiento y Canales
 OFICINA PRODUCTORA: Dirección de Fondeo y Redescuento
 CODIGO ÁREA: 1420
 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
S/Ss		E	F	AG	AC	CT	E	S	D		
33.51	Informes del Estado del Fondo de Microfinanzas Rurales			1	9		X				La subserie agrupa los documentos de los cupos aprobado al Intermediario Microfinanciera y cooperativas que operan con recursos del Fondo de Microfinanzas Rurales. 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. Son documentos que se procede a su eliminación porque pierden su valor debido a que contiene información del estado de cartera, los desembolsos y los saldos pendientes por pagar del límite de crédito el cual se encuentra dentro de los aplicativos contables y de cartera. 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 mensuales del estado del fondo de microfinanzas rurales	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: Vicepresidencia de Operaciones Financiamiento y Canales
 OFICINA PRODUCTORA: Dirección de Fondeo y Redescuento
 CODIGO ÁREA: 1420
 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		
33.52	Informes del Estado Individual de los Intermediarios Microfinancieros			1	9		X				La subserie agrupa los documentos de los cupos aprobado al Intermediario intermediarios microfinanciera que operan los del Fondo de Microfinanzas Rurales. 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. Son documentos que se procede a su eliminación porque pierden su valor debido a que contiene información del estado de cartera, los desembolsos y los saldos pendientes por pagar del límite de crédito el cual se encuentra dentro de los aplicativos contables y de cartera. 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..
	Informe del estado individual de los intermediarios microfinancieros	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: Vicepresidencia de Operaciones Financiamiento y Canales
 OFICINA PRODUCTORA: Dirección de Fondeo y Redescuento
 CODIGO ÁREA: 1420
 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			
44	PLANES										
44.4	Planes Institucionales de Capacitación a Intermediarios Financieros			1	4		X				Esta subserie contempla los planes de capacitación que se proyectan generar a los Bancos o Intermediarios Financieros y que deben estar alineados a los planes estratégicos de Finagro. Los expedientes se conforman por plan de capacitación el tiempo de retención inicia a partir de la notificación a los intermediarios financieros. Son documentos que se procede a eliminar dado que pierde sus valores administrativos por cuanto ha culminado su labor de control y seguimiento y no constituye información de carácter misional, los resultados se consolidan en el informe de gestión de la Dirección de Cartera. 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.
	Plan institucional de capacitación a intermediarios financieros	PDF/A									
	Diseño de capacitación	PDF/A									
	Lista de asistencia	PDF/A									
	Evaluación capacitación a intermediarios financieros	PDF/A									
	Notificación a intermediarios financieros	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: Vicepresidencia de Operaciones Financiamiento y Canales
 OFICINA PRODUCTORA: Dirección de Fondeo y Redescuento
 CODIGO ÁREA: 1420
 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			
66	REGISTROS DE OPERACIONES										
66.3	Registros de Cierre Contable de Carteras de Segundo Piso			1	9		X				La subserie agrupa los registros de operaciones de la compra de cartera de segundo piso, realizado por la Dirección de Fondeo y Redescuento de Finagro. Se conforman expedientes por vigencia anual, el tiempo de retención inicia a partir del último registro contable o el informe de saldos, con corte a 31 de diciembre. No adquiere valores secundarios porque la información queda reflejada en el sistema contable de la Entidad y en los Estados financieros y libros contables principales que son de conservación total y custodia la Dirección de Contabilidad. 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.
	Conciliación de carteras de segundo piso	PDF/A									
	Reporte de saldos cartera redescuento	PDF/A									
	Conciliación cartera aplicativo contabilidad	PDF/A									
	Conciliación de cargues masivos	PDF/A									
	Listado saldos cartera por intermediarios financieros	PDF/A									
	Listado saldos cartera por grupo financiero	PDF/A									
	Reporte extracto de cuenta	PDF/A									
	Informe trimestral de deudores operaciones activas de crédito	PDF/A									
	Informe de tasas ponderadas y recuperación de cartera	PDF/A									
	Informe de causación de intereses mensuales	PDF/A									
	Informe de recuperación de cartera agropecuaria, redescuento y sustituta GAP	PDF/A									
	Informe de colocaciones de cartera agropecuaria, redescuento, sustituta	PDF/A									
	Informe de saldos por cartera agropecuaria, redescuento, sustituta e intermediario financiero	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

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Vicepresidencia de Operaciones Financiamiento y Canales
 OFICINA PRODUCTORA: Dirección de Fondeo y Redescuento
 CODIGO ÁREA: 1420
 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			
66.4	Registros de Operaciones de Cartera Agropecuaria			1	9		X				La subserie agrupa los registros de operaciones de cartera agropecuaria, realizados por la Dirección de Fondeo y Redescuento de Finagro. Se conforman expedientes por vigencia anual, el tiempo de retención inicia a partir del informe de saldos realizado en la vigencia, con corte a 31 de diciembre. No adquiere valores secundarios porque la información queda reflejada en el sistema contable de la Entidad y en los Estados financieros y libros contables principales que custodia la Dirección de Contabilidad de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 962 de 2005. 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.
	Informe novedades presentadas	PDF/A									
	Planilla de reversiones y/o cargue de operaciones por inconsistencias operativas o por incumplimiento de la normatividad de Finagro	PDF/A									
	Informe de conciliación total de cartera	PDF/A									
	Conciliación de cargues masivos	PDF/A									
	Informe detallado de operaciones desembolsadas por intermediario financiero	PDF/A									
	Informe resumen diario	PDF/A									
	Informe de planes de pago	PDF/A									
	Informe de saldos	PDF/A									
66.5	Registros de Operaciones de Cartera de Redescuento			1	9		X				Documentos generados a partir de las Operaciones que utilizan recursos de redescuento, entregados por Finagro a los intermediarios financieros, para que estos realicen el desembolso de los créditos a los beneficiarios. Se conforman expedientes por vigencia anual, el tiempo de retención inicia a partir del último informe de vencimientos realizado en la vigencia, con corte a 31 de diciembre. No adquiere valores secundarios porque la información queda reflejada en el sistema contable de la Entidad y en los Estados financieros y libros contables principales que custodia la Dirección de Contabilidad de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 962 de 2005. 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..
	Informe novedades presentadas	PDF/A									
	Planilla de reversiones y/o cargue de operaciones por inconsistencias operativas de cartera de redescuento	PDF/A									
	Conciliación de cargues masivos	PDF/A									
	Conciliación de certificados de garantías vs. operaciones de cartera	PDF/A									
	Notificación de control incumplimiento intermediario financiero	PDF/A									
	Reporte de cupos y saldos	PDF/A									
	Informe de endosos	PDF/A									
	Informe de conciliación total de cartera	PDF/A									
	Informe detallado de operaciones desembolsadas por intermediario financiero	PDF/A									
	Informe resumen diario	PDF/A									
	Informe de planes de pago	PDF/A									
	Informe de saldos	PDF/A									
	Informe de vencimientos semanales	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

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Vicepresidencia de Operaciones Financiamiento y Canales
 OFICINA PRODUCTORA: Dirección de Fondeo y Redescuento
 CODIGO ÁREA: 1420
 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		
66.6	Registros de Operaciones de Cartera Sustituta			1	9		X				La subserie agrupa los registros que son generados a partir de las Operaciones que utilizan exclusivamente recursos propios de los intermediarios financieros para realizar el desembolso de los créditos y que se usan para sustituir inversiones obligatorias en Títulos de Desarrollo Agropecuario. Se conforman expedientes por vigencia anual, el tiempo de retención inicia a partir del último informe de saldos realizado en la vigencia, con corte a 31 de diciembre. No adquiere valores secundarios porque la información queda reflejada en el sistema contable de la Entidad y en los Estados financieros y libros contables principales que custodia la Dirección de Contabilidad de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 962 de 2005. 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..
	Informe novedades presentadas	PDF/A									
	Planilla de reversiones y/o cargue de operaciones por inconsistencias operativas de cartera sustituta	PDF/A									
	Informe de conciliación total de cartera	PDF/A									
	Conciliación de cargues masivos	PDF/A									
	Informe detallado de operaciones desembolsadas por intermediario financiero	PDF/A									
	Informe de novedades y desembolsos	PDF/A									
	Informe de planes de pago	PDF/A									
	Informe de promedios cartera sustituta	PDF/A									
	Informe de saldos	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: Vicepresidencia de Operaciones Financiamiento y Canales
 OFICINA PRODUCTORA: Dirección de Fondeo y Redescuento
 CODIGO ÁREA: 1420
 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		
66.7	Registros de Operaciones de Desembolso del Fondo de Microfinanzas Rurales			1	9		X				La subserie agrupa los registros que son generados a partir de las Operaciones que utilizan exclusivamente recursos asignados al Fondo de Microfinanzas Rurales. Se conforman expedientes por vigencia anual, el tiempo de retención inicia a partir del cierre del informe de pagarés registro realizado en la vigencia, con corte a 31 de diciembre. No adquiere valores secundarios porque la información queda reflejada en el sistema contable de la Entidad y en los Estados financieros y libros contables principales que custodia la Dirección de Contabilidad de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 962 de 2005. 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.
	Informe de ejecución de actividades de asistencia técnica	PDF/A									
	Relación de pagarés en custodia	PDF/A									
	Lista de chequeo para desembolso	PDF/A									
	Plan de pagos	PDF/A									
	Informe de Pagarés	PDF/A									

Jefe de Área	Coordinador de Gestión Documental	Gerencia del Talento Humano y Administrativo
Nombre: Nestor Alonso Leon Ceballos	Nombre: Byronn Waldir Morales Mora	Nombre: Jorge Enrique Calderón González
Cargo: Director de Crédito y Redescuento	Cargo: Coordinador de Gestión Documental	Cargo: Gerente del Talento Humano y Administrativo

DFR-TRD-001
 Versión: 8

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