

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Vicepresidencia Operaciones de Financiamiento y Canales
 OFICINA PRODUCTORA: Dirección de Incentivos y Subsidios
 CODIGO ÁREA: 1440
 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		
31	INCENTIVO A LA CAPITALIZACIÓN RURAL - ICR			1	19	X					La serie agrupa los documentos que se desarrollan del programa de ICR en el cual busca el otorgamiento de los créditos que son dados para la mejora de la competitividad y sostenibilidad de la producción agropecuaria y de reducir sus riesgos. Se conforman expedientes por vigencia; el tiempo de retención de los expedientes inicia a partir del cierre del contrato con el Acta de pago. Son documentos con características secundarias para la historia y administrativo, debido a que se refleja los recursos que son apropiados por el Gobierno Nacional para el programa, realizado a través de intermediarios Financieros a favor del beneficiario. 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.
	Base de inscripciones de ICR Nacional	XML									
	Base de inscripciones de ICR Territorial	XML									
	Registro de evaluación de la solicitud de elegibilidad - ICR Territorial	PDF/A									
	Acta de pago ICR Nacional	PDF/A									
32	INCENTIVO AL SEGURO AGROPECUARIO			1	19	X					La serie agrupa los documentos que se desarrollan del programa de seguros en el cual busca el aseguramiento del otorgamiento de los créditos, esta póliza es pagada por parte del Estado, para el apoyo a los Agropecuarios. Para la subserie documental los tipos mencionados corresponden a modelos financieros que pueden producirse en diferentes formatos, de acuerdo con el proceso. Se conforman expedientes por consolidado cada 3 años, retención de los expedientes inicia a partir del consolidado. 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.
	Base consolidada de solicitudes de ISA	XML									
	Base Consolidada de siniestros de ISA	XML									
	Registros de los soporte para la Intermediación de las Aseguradoras	PDF/A - XML									
	Registro de control de pagos Incentivo al seguro agropecuario	PDF/A-XML - EML									
	Registro de control de cobros del 1%	PDF/A / XML /									

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 Operaciones de Financiamiento y Canales
 OFICINA PRODUCTORA: Dirección de Incentivos y Subsidios
 CODIGO ÁREA: 1440
 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										
33.32	Informes de incentivos y subsidios			1	4	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 La subserie reviste valor histórico por cuanto los informes internos constituyen un testimonio documental del desempeño institucional de Finagro a lo largo del tiempo, reflejando las políticas, estrategias y decisiones adoptadas en el marco de su función misional. Estos documentos permiten reconstruir la gestión administrativa y financiera de la Entidad, aportando evidencia sobre la forma en que se atendieron situaciones específicas y se implementaron lineamientos institucionales. En este sentido, representan una fuente primaria para el análisis de la evolución de la Entidad, la toma de decisiones estratégicas y el fortalecimiento de la memoria institucional, por lo cual se consideran documentos de conservación total. Estos deben conservarse en su soporte original. 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.
	Informes de Certificado de Incentivo Forestal - CIF	PDF/A									
	Informes de Incentivo al Seguro Agropecuario- ISA	PDF/A									
	Informes de tasa subsidiada Líneas Especial de Crédito - LEC y Líneas Especiales de Microcrédito - LEM	PDF/A									
	Informes de Incentivo de Capitalización Rural - ICR	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 Operaciones de Financiamiento y Canales
 OFICINA PRODUCTORA: Dirección de Incentivos y Subsidios
 CODIGO ÁREA: 1440
 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			
79	SUBSIDIOS A LA TASA DE INTERÉS										
79.1	Registros de Operaciones de Cartera de tasa Subsidiada			1	19		X				La subserie agrupa los documentos generados a partir de las Operaciones que utilizan exclusivamente recursos de la Línea Especial de Crédito con tasa subsidiada, para atender necesidades de capital de trabajo. Se conforman expedientes por vigencia anual; el tiempo de retención de los expedientes inicia a partir del cierre del 31 de diciembre. Se procede a su eliminación debido a que la información queda reflejada en el sistema contable de la Entidad y en los Estados financieros y libros contables principales que custodia de 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.
	Base de subsidio Comprometido	XML									
	Base de causación Subsidio de tasa	XML / PDF/A									
	Base de conciliación Subsidios	XML / PDF/A									
	Base de consolidado de Pagos y Liberado	XML									
	Base de fallo control de Inversión	XML									
	Informe de Pagos Diarios	XML									
	Base de devolución de Subsidios	XML									
	Registro de Normalización de Tasa subsidiada	XML									

Jefe de Área	Coordinador de Gestión Documental	Gerencia del Talento Humano y Administrativo
Nombre: Víctor Manuel Galindo Gonzalez	Nombre: Byronn Waldir Morales Mora	Nombre: Jorge Enrique Calderón González
Cargo: Director de Incentivos y Subsidios	Cargo: Coordinador de Gestión Documental	Cargo: Gerente del Talento Humano y Administrativo

ISU-TRD-001
 Versión: 1

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