

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Vicepresidencia Estratégicos y Sostenibilidad
 OFICINA PRODUCTORA: Dirección de Información
 CODIGO ÁREA: 1711
 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		
9	CERTIFICADOS										
9.2	Certificados de Información Cierre Mensual Bodega de Datos			1	19	X					Son documentos que su contenido informativo permite certificar y soportar el cargue de información del cierre mensual de cada producto en la bodega de datos, con el fin de contar con información confiable para la generación de estadísticas de los productos y/o servicios. 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 conservación total porque sirve de historia institucional en la cual se certifica el cargue de información mensual que ha sido indicada por parte del área y es un respaldo en la cual se almacena la información de las Bases de Datos de Finagro. 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.
	Certificados de información cierre mensual bodega de datos	PDF/A									
	Solicitud de cambio de la información de cargue	PDF/A									
	Cifras de control	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 Estratégicos y Sostenibilidad
 OFICINA PRODUCTORA: Dirección de Información
 CODIGO ÁREA: 1711
 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		
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 analíticos										

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 Estratégicos y Sostenibilidad
OFICINA PRODUCTORA: Dirección de Información
CODIGO ÁREA: 1711
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		
33.56	Informes Estadísticos			1	9	X					La subserie consolida los diferentes informes estadísticos que sirve de insumo para la generación de nuevos productos y servicios en 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. Estos documentos son fuente para investigaciones históricas sobre fuentes de información sectorial relevante para articular la información estadísticas de productos y servicios de Finagro que faciliten la toma de decisiones en la evaluación de los productos, servicios, programas y en la definición de políticas para el financiamiento del sector. 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 estadísticos	PDF/A									

Jefe de Área	Coordinador de Gestión Documental	Gerencia del Talento Humano y Administrativo
Nombre: Maria Fernanda Guerra Charry	Nombre: Byronn Waldir Morales Mora	Nombre: Jorge Enrique Calderón González
Cargo: Director de Información	Cargo: Coordinador de Gestión Documental	Cargo: Gerente del Talento Humano y Administrativo

DIN-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				