TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Gerencia de Investigaciones Económicas
OFICINA PRODUCTORA: Dirección de Información Sectorial y Riesgos Agropecuarios
CODIGO ÁREA: 231
VERSIÓN TRD : 4

FECHA: Febrero 2022

CÓDIGO		SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	PROCESO	SOPORTE O FORMATO		NIVEL DE SEGURIDAD					TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO TRD
NE	S/Ss.			DE	DF	P	C	I	PR	R	AG	AC	CT	E	M	S	
231	13 13.3	**BOLETINES** **Boletines de Información Agroclimática** Boletín de Información Agroclimática	**Gestión de Instrumentos de Riesgos Agropecuarios**	pdf		X					2	3	X				Custodiar en el Archivo de Gestión por 2 años, finalizada la vigencia del boletín, transferir al Archivo Central donde se conserva por 3 años. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central, se conserva totalmente en su soporte original porque estos boletines contienen información sobre el análisis del comportamiento del clima en diferentes regiones del país y brinda recomendaciones para una mejor proyección de las actividades agrícolas y pecuarias, permiten una mejor gestión de riesgos agropecuarios contribuyendo de manera significativa al desarrollo de la actividad misional de Finagro. Desde su creación, la información se debe guardar en la central de datos del Área, identificada con estructura lógica a nivel de carpeta y sub carpeta según la serie documental. La central de datos se respalda con copia en Backup de frecuencia diaria, semanal y mensual, permitiendo su preservación recuperación y futuras consultas.
231	56 56.42	**INFORMES** **Informes de Análisis del Mercado de Seguros Agropecuarios** Informe de Análisis del Mercado de Seguros Agropecuarios	**Gestión de Instrumentos de Riesgos Agropecuarios**	pdf		X					2	3	X				Custodiar en el Archivo de Gestión por 2 años, finalizada la vigencia del informe, transferir al Archivo Central donde se conserva por 3 años. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central, se conserva totalmente en su soporte original porque su contenido informativo permite condensar los riesgos e información sectorial para la administración de los diferentes instrumentos de gestión de riesgos agropecuarios y los diferentes componentes, a través de la generación de información para la toma de decisiones de inversión y/o financiación en el sector productivo agropecuario, la administración y desarrollo de instrumentos para la mitigación del riesgo, que contribuyan al fortalecimiento y sostenibilidad del sector agropecuario. Desde su creación, la información se debe guardar en la central de datos del Área, identificada con estructura lógica a nivel de carpeta y sub carpeta según la serie documental. La central de datos se respalda con copia en Backup de frecuencia diaria, semanal y mensual, permitiendo su preservación recuperación y futuras consultas.

CONVENCIONES

Series y Tipos Documentales				Nivel de Seguridad				Tiempo de Retención		Disposición Final				Procedimiento
S	Serie	Ss	Sub-serie	P	Pública	PR	Privilegiada	AG	Archivo de Gestión	CT	Conservación Total	S	Selección	Instrucciones de administración de la serie o sub serie documental.
Soporte o Formato				C	Confidencial	R	Restringida	AC	Archivo Central	E	Eliminación			
DE	Documento Electrónico	DF	Documento Físico	I	Interna					M	Medio Técnico			

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Gerencia de Investigaciones Económicas
OFICINA PRODUCTORA: Dirección de Información Sectorial y Riesgos Agropecuarios
CODIGO ÁREA: 231
VERSIÓN TRD : 4

FECHA: Febrero 2022

CÓDIGO		SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	PROCESO	SOPORTE O FORMATO		NIVEL DE SEGURIDAD					TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO TRD
NE	S/Ss.			DE	DF	P	C	I	PR	R	AG	AC	CT	E	M	S	
231	56.141	**Informes Estadísticos** Informe estadístico de análisis de riesgo por cultivo Informe estadístico de la ejecución del incentivo al seguro agropecuario Estudios técnicos Informe estadístico de análisis de Siniestralidad	**Gestión de Instrumentos de Riesgos Agropecuarios**	pdf,ppt, docx,xlsx pdf,ppt, docx,xlsx pdf,ppt, docx,xlsx pdf,ppt, docx,xlsx		X X X X				X	2	3	X				Custodiar en el Archivo de Gestión por 2 años, luego transferir al Archivo Central donde se conserva por 3 años. Los tiempos de retención comienzan a contar una vez finaliza la consulta por las partes interesadas. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central, se conserva totalmente en su soporte original porque su contenido informativo permite condensar los riesgos e información sectorial para la administración de los diferentes instrumentos de gestión de riesgos agropecuarios y los diferentes componentes, a través de la generación de información para la toma de decisiones de inversión y/o financiación en el sector productivo agropecuario, la administración y desarrollo de instrumentos para la mitigación del riesgo, que contribuyan al fortalecimiento y sostenibilidad del sector agropecuario. Desde su creación, la información se debe guardar en la central de datos del Área, identificada con estructura lógica a nivel de carpeta y sub carpeta según la serie documental. La central de datos se respalda con copia en Backup de frecuencia diaria, semanal y mensual, permitiendo su preservación recuperación y futuras consultas.
231	76 76.15	**PLANES** **Planes Anuales para la Gestión de Riegos Agropecuarios** Plan anual para la Gestión de Riegos Agropecuarios Informe del Plan Anual para la Gestión de Riesgos Agropecuarios Informe de ejecución del Incentivo al Seguro Agropecuario	**Gestión de Instrumentos de Riesgos Agropecuarios**	docx, xlsx docx, xlsx pdf						X	2	3	X				Custodiar en el Archivo de Gestión por 2 años, transferir al Archivo Central donde se conserva por 3 años. Los tiempos de retención comienzan a contar a partir de la finalización de la vigencia del Plan. Culminado el tiempo de retención en el archivo central, se conserva totalmente, dado que condensa la administración de los diferentes instrumentos de gestión de riesgos agropecuarios dispuestos por la política sectorial, con el propósito de profundizar la información disponible de Gestión de Riesgos Agropecuarios, adelantando diferentes actividades de articulación y socialización con la participación de entidades especializadas y vinculadas al sector agropecuario. Desde su creación, la información se debe guardar en la central de datos del Área, identificada con estructura lógica a nivel de carpeta y sub carpeta según la serie documental. La central de datos se respalda con copia en Backup de frecuencia diaria, semanal y mensual, permitiendo su preservación recuperación y futuras consultas.

CONVENCIONES

Series y Tipos Documentales				Nivel de Seguridad				Tiempo de Retención		Disposición Final				Procedimiento
S	Serie	Ss	Sub-serie	P	Pública	PR	Privilegiada	AG	Archivo de Gestión	CT	Conservación Total	S	Selección	Instrucciones de administración de la serie o sub serie documental.
Soporte o Formato				C	Confidencial	R	Restringida	AC	Archivo Central	E	Eliminación			
DE	Documento Electrónico	DF	Documento Físico	I	Interna					M	Medio Técnico			

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Gerencia de Investigaciones Económicas
OFICINA PRODUCTORA: Dirección de Información Sectorial y Riesgos Agropecuarios
CODIGO ÁREA: 231
VERSIÓN TRD : 4

FECHA: Febrero 2022

CÓDIGO		SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	PROCESO	SOPORTE O FORMATO		NIVEL DE SEGURIDAD					TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO TRD
NE	S/Ss.			DE	DF	P	C	I	PR	R	AG	AC	CT	E	M	S	
231	82	**PROGRAMAS**	**Gestión de Instrumentos de Riesgos Agropecuarios**														Custodiar en el Archivo de Gestión por 2 años, luego transferir al Archivo Central donde se conserva por 18 años, teniendo en cuenta el artículo 1 de la Ley 2081 de 2021, término de prescripción de la acción penal por 20 años, tiempo suficiente para responder a las autoridades, en el caso de que se emprendan acciones disciplinarias o jurídicas, podría sustentar el proceso legal en defensa de la Entidad. Los tiempos de retención cuentan a partir de la finalización de la vigencia de la póliza. Algunos documentos de esta subserie, reflejan las medidas de asistencia, atención y reparación otorgadas por el Estado a las víctimas mediante el acceso a los productos y servicios que ofrece FINAGRO a la población calificada como Víctima del Conflicto Armado Interno y Población reinsertada, desmovilizada, reincorporada y desplazada, en desarrollo de la Ley 1448 de 2011. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central, se conserva totalmente en su soporte original porque su contenido informativo condensa la administración de los diferentes instrumentos de gestión de riesgos agropecuarios dispuestos por la política sectorial, para incentivar la producción y proteger los cultivos ante daños causados por riesgos ajenos al control del productor y que afecten las actividades agropecuarias. Desde su creación, la información se debe guardar en la central de datos del Área, identificada con estructura lógica a nivel de carpeta y sub carpeta según la serie documental. La central de datos se respalda con copia en Backup de frecuencia diaria, semanal y mensual, permitiendo su preservación recuperación y futuras consultas.
	82.33	**Programas de Seguro Agropecuario**								X	2	18	X		X		
		Programa de Seguro Agropecuario		pdf													
		Cuenta de cobro		pdf													
		Póliza de seguro		pdf													
		Registro de las aseguradoras		pdf													
		Autorización de pago de las pólizas de seguro agropecuario		msg													
		Control de pagos Incentivo al Seguro Agropecuario		xlsx													
		Consolidado mensual de pagos ISA		xlsx													

CONVENCIONES

Series y Tipos Documentales				Nivel de Seguridad				Tiempo de Retención		Disposición Final				Procedimiento
S	Serie	Ss	Sub-serie	P	Pública	PR	Privilegiada	AG	Archivo de Gestión	CT	Conservación Total	S	Selección	Instrucciones de administración de la serie o sub serie documental.
Soporte o Formato				C	Confidencial	R	Restringida	AC	Archivo Central	E	Eliminación			
DE	Documento Electrónico	DF	Documento Físico	I	Interna					M	Medio Técnico			

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Gerencia de Investigaciones Económicas
OFICINA PRODUCTORA: Dirección de Información Sectorial y Riesgos Agropecuarios
CODIGO ÁREA: 231
VERSIÓN TRD : 4

FECHA: Febrero 2022

CÓDIGO		SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	PROCESO	SOPORTE O FORMATO		NIVEL DE SEGURIDAD					TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO TRD
NE	S/Ss.			DE	DF	P	C	I	PR	R	AG	AC	CT	E	M	S	
231	84 84.3	**PROYECTOS** **Proyectos de Cooperación Internacional** Propuesta de Proyecto Informe de ejecución del proyecto	**Gestión de Instrumentos de Riesgos Agropecuarios**	pdf,ppt, docx,xlsx pdf,ppt, docx,xlsx						X	2	3	X				Custodiar en el Archivo de Gestión por 2 años, luego transferir al Archivo Central donde se conserva por 3 años. Los tiempos de retención comienzan a contar una vez finalizado el proyecto. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central, se conserva totalmente en su soporte original porque es testimonio de la actividad misional y su contenido informativo permite documentar la gestión de proyectos de nivel internacional que fomentan el conocimiento técnico de la Entidad. Desde su creación, la información se debe guardar en la central de datos del Área, identificada con estructura lógica a nivel de carpeta y sub carpeta según la serie documental. La central de datos se respalda con copia en Backup de frecuencia diaria, semanal y mensual, permitiendo su preservación recuperación y futuras consultas.
231	84.9	**Proyectos de Sistemas de Información** Propuesta de Proyecto Informe de ejecución del proyecto	**Gestión de Instrumentos de Riesgos Agropecuarios**	pdf,ppt, docx,xlsx pdf,ppt, docx,xlsx						X	2	3	X				Custodiar en el Archivo de Gestión por 2 años, luego transferir al Archivo Central donde se conserva por 3 años. Los tiempos de retención comienzan a contar una vez finalizado el proyecto. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central, se conserva totalmente en su soporte original porque es testimonio de la actividad misional y su contenido informativo permite documentar la gestión de proyectos y diseño de sistemas de información que fomentan el conocimiento técnico de la Entidad. Desde su creación, la información se debe guardar en la central de datos del Área, identificada con estructura lógica a nivel de carpeta y sub carpeta según la serie documental. La central de datos se respalda con copia en Backup de frecuencia diaria, semanal y mensual, permitiendo su preservación recuperación y futuras consultas.

CONVENCIONES

Series y Tipos Documentales				Nivel de Seguridad				Tiempo de Retención		Disposición Final				Procedimiento
S	Serie	Ss	Sub-serie	P	Pública	PR	Privilegiada	AG	Archivo de Gestión	CT	Conservación Total	S	Selección	Instrucciones de administración de la serie o sub serie documental.
Soporte o Formato				C	Confidencial	R	Restringida	AC	Archivo Central	E	Eliminación			
DE	Documento Electrónico	DF	Documento Físico	I	Interna					M	Medio Técnico			