



Nombre de la actividad: *Procedimiento de Gestión Documental*

Código:

00-P02FR01

Nombre del formato / registro: *Tablas de Retención Documental*

Versión:

4.0

Fecha de Aprobación:

26/02/2025

ENTIDAD PRODUCTORA: FEDEGAN - FONDO NACIONAL DEL GANADO

OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS Y ADQUISICIONES

CÓDIGO			SERIE DOCUMENTAL	Subserie Documental	Tipo Documental	RETENCION		SOPORTE		RECUPERACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
Dependencia	Serie	Subserie				Archivo Gestión	Archivo Central Digital	Papel	Electronico		CT	M/D	E	S	
320	16	1	ACUERDOS	Plan de Inversiones y Gastos	Vigencia	10		Elec	CRONOLÓGICO		M/D	E			
		2		Acuerdos Presupuestales	Trimestrales de gastos		10			Elec	M/D	E			
					De cierre de vigencia										
					De incorporación de SUPERAVIT										
					Cierre definitivo										
					Cierre preliminar										
					De modificaciones al presupuesto										
De adiciones al presupuesto															
320	17	1	TRASLADOS	Traslados Internos	En el presupuesto	10		Elec	CRONOLÓGICO	M/D	E				
		2		Traslados Bancarios	Transferencia Bancaria	1	Elec	CRONOLÓGICO				M/D	E		
					Traslado Contable										
320	1	12	INFORMES	Informe de Tesorería		5		Elec	CRONOLÓGICO	M/D					
		13		Flujo de Caja		5		Elec			M/D				
		14		Declaraciones Tributarias: ICA - Retención en la Fuente	Certificación Auditoria Interna	10	Elec	CRONOLÓGICO				M/D			
					Soportes										
		15		Liquidación Cuota de Administración FEDEGAN - FEP	Formato de liquidación	10	Elec	CRONOLÓGICO				M/D			
					Soportes										
16	Estados financieros con Notas	Balance General y Estado de Situación Financiera	10	Elec	CRONOLÓGICO	M/D									
Informes emitidos por el TNS															
320	18	1	COMPROBANTES	Comprobantes de Egreso	Memorando de solicitud de pago	10		Elec	CRONOLÓGICO	M/D					
					Factura / cuenta de cobro										
					Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP										
					Orden de Servicio / Compra o Contrato										
					Compromiso presupuestal										
					Entrada de almacén / certificado de recibido a satisfacción										
					Salida de Almacén										
					Factura										
					Definitiva										

					Copia del pago en bancos														
					Comprobante de egreso														
		2		Ingresos financieros	Comprobante de Consignación	10		Elec	CRONOLOÓGICO	M/D									
					Recibo de caja														
					Soportes														
		3		Comprobantes Adicionales	Notas y Ajustes Contables	10		Elec	CRONOLOÓGICO	M/D									
					Soportes														
320	19	1	INVERSIONES	Inversiones Vencidas	Título Valor	10		Elec	CRONOLOÓGICO	M/D									
						Documentos soportes													
		2		Inversiones Vigentes	Título Valor	10		Elec	CRONOLOÓGICO	M/D									
					Documentos soportes														
320	20	1	CONCILIACION	Conciliación Bancaria		10		Elec	CRONOLOÓGICO	M/D									
320	21	1	LIBROS CONTABLES	Libros auxiliares		10		Elec	CRONOLOÓGICO	M/D									
		2			Libro mayor y de balances		10		Elec	CRONOLOÓGICO	M/D								
320	22	1	LEGALIZACIONES	Ciclos Alfosa	Soportes	10		Elec	CRONOLOÓGICO	M/D									
		2			Convenios y Proyectos con entidades publicas	Soportes	10		Elec	CRONOLOÓGICO	M/D								
		3			Soportes de nomina de empresas temporales	Soportes	10		Elec	CRONOLOÓGICO	M/D								
320	23	1	PROVEEDORES	Documentos Proveedores	Memorando de Solicitud	10		Elec	CRONOLOÓGICO	M/D									
																			Cotización de Bienes y Servicios Ofrecidos
																			Garantías
																			Certificación Bancaria
																			Rut
																			Camara de Comercio
																			Cedula Representante Legal
		2		Orden de Servicios	NA	10		Elec	CRONOLOÓGICO	M/D									
		5		Ordenes de Compra	NA	10		Elec	CRONOLOÓGICO	M/D									
		3		Contratos de Arrendamientos	NA	10		Elec	CRONOLOÓGICO	M/D									
		4		Pólizas	NA	10		Elec	CRONOLOÓGICO	M/D									
320	9	2	ACTAS	Comité de Compras	Memorando de Solicitud de Inclusión en Comité	10		Elec	CRONOLOÓGICO	M/D									
																			Comparativo de Bienes y Servicios
																			Acta Del Comité
	9	3		Actas de Comité de Archivo	Citación	5		Elec	CRONOLOÓGICO	M/D									
				Acta															
				Anexos															
	9	4		Eliminaciones Documentales	Tablas de Retención Documental -TRD	4		Elec	CRONOLOÓGICO	M/D									
				Inventario Documental -Formato Único															
				Ficha de Valoración Documental															
				Acta de Visita de Verificación															
				Acta de Aprobación de Disposición Final															
				Concepto Técnico															
				Solicitud de Concepto Técnico (Aval) - Coordinación Gestión Documental															
				Concepto Técnico (Aval) - Coordinación Gestión Documental															
				Acta de Entrega - Responsable de Eliminación															

				Acta de Eliminación de Documentos												
320	9	7		Comité Financiero y de Inversión	4		Elet	CRONOLÓGICO	M/D							
320	24	1	PRESTAMO DOCUMENTAL	Préstamos y Consultas Documentales - Archivo de Gestión	2		Elec	CRONOLÓGICO	M/D							
				Base de Datos: Inventario Documental												
				Tarjeta Afuera												
		2		Préstamos y Consultas Documentales - Archivo Central Digital	2		Elec	CRONOLÓGICO	M/D							
				Control Consulta y/o Préstamo												
				Ficha de Autorización de Consulta y/o Préstamo												
				Tarjeta Afuera												
320	25	1	TRANSFERENCIA DOCUMENTAL	Transferencias Documentales Primarias	3		Elec	CRONOLÓGICO	M/D							
				Cronograma de Transferencias Documentales												
				Memorando de Remisión												
				Inventario Documental -Formato Único-												
				Memorando de Devolución												
				Acta de Devolución												
				Memorando de Legalización												
	Acta de Legalización															
	2	Transferencias Documentales Secundarias		3		Elec	CRONOLÓGICO	M/D								
		Tablas de Retención Documental -TRD														
		Inventario Documental -Formato Único														
		Ficha de Valoración Documental														
		Acta de Visita de Verificación														
		Acta de Aprobación de Disposición Final														
Cronograma de Transferencias Documentales																
Oficio de Remisión																
Oficio de Devolución																
Acta de Devolución																
Oficio de Legalización																
Acta de Legalización																
320	2	1	COMUNICACIONES	Comunicaciones Externas Enviadas	2		Elec	CRONOLOÓGICO	M/D	E						
		2		Comunicaciones Externas Recibidas												
	2	3		Comunicaciones Internas Enviadas	2		Elec	CRONOLOÓGICO	M/D	E						
		4		Comunicaciones internas Recibidas												

CONVENCIONES:	RETENCIÓN:	RET A/G: Retención en el Archivo de Gestión RET A/C: Retención en el Archivo Central
	SOPORTE:	P: Papel Elec: Electrónico
	DISPOSICIÓN FINAL:	S: Selección M / D: Microfilmación y / o Digitalización CT: Conservación total E: Eliminación

Fecha de Actualización:	26/02/2025
--------------------------------	-------------------