Fecha de publicación: 16/09/2026

FONDO NACIONAL DEL GANADO / FEDEGAN	Nombre de la actividad: : ***Procedimiento de Gestión Documental***	*Código:*	GD- P02-FR01
	Nombre del formato / registro: ***Tablas de Retención Documental***	*Versión:*	5.0
		Fecha de Aprobación:	10/09/2026

ENTIDAD PRODUCTORA: **FEDEGAN - FONDO NACIONAL DEL GANADO**

OFICINA PRODUCTORA: **SUBDIRECCIÓN DE RECAUDOS Y CARTERA**

CÓDIGO			SERIE DOCUMENTAL	Subserie Documental	Tipo Documental	RETENCION		SOPORTE		RECUPERACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
Dependencia	Serie	Subserie				Archivo Gestión	Archivo Central Digital	Papel	Electrónico		CT	M/D	E	S	
340	28	1	RECAUDO DE LA CUOTA DE FOMENTO GANADERO Y LECHERO - CFGL	Información Recaudador Cuota de Fomento Ganadero y Lechero - CFGL	Formatos de identificación y registro de recaudador Registro Único Tributario - RUT Cedula de Ciudadanía Certificado de existencia y representación legal Contrato de arrendamiento (si aplica)	5			Elec	CRONOLÓGICO	CT	M/D			
340		2		Formato y Documento de Pago	Formatos de Reporte de Recaudo y Consignación Mensual - Carne y Leche / Formatos de Pago Carne y Leche electrónico-Botón de Pago-PSE	5			Elec	CRONOLÓGICO	CT	M/D			
340	28	3		Gestión de Cobro por Cuota de Fomento Ganadero y Lechero -CFGL	Estados de Cartera Cuentas de cobro Solicitud Acuerdos de pago - Recaudador Respuesta acuerdo de pago representante legal FEDEGAN - Fondo Nacional del Ganado Solicitud de conformidad DIAN Conformidad DIAN Titulo ejecutivo Certificación Recaudador	5			Elec	CRONOLÓGICO	CT	M/D			
340	28	4		Revisión Liquidación Cuota de Fomento Ganadero y Lechero - CFGL	Formato de Liquidación Cuota de Fomento Ganadero y Lechero CFGL- Carne - Leche Formato Complementario de Leche Formato de Novedades	5			Elec	CRONOLÓGICO	CT	M/D			
340	28	5		Comprobantes Financieros	Comprobante de Ingreso Comprobante Contable de cartera CNCT	5			Elec	CRONOLÓGICO	CT	M/D			
340	2	1	COMUNICACIONES	Comunicaciones Externas Enviadas		2			Elec	CRONOLÓGICO		M/D	E		
		2		Comunicaciones Externas Recibidas											
	2	3	COMUNICACIONES	Comunicaciones Internas Enviadas		2			Elec	CRONOLÓGICO		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:	**10/09/2026**