SIG

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO - FINAGRO

FINAGRO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: VICEPRECIDENCIA FINANCIERA

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE TESORERÍA - 420

FECHA DE VIGENCIA: 26 DE JUN 2001 - 02 DE OCT 2009

CÓDIGO	SERIES O ASUNTOS	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
S/Ss		AC	CT	E	M	S	
3 3,9	ACTAS Acta Comité de Tesorería	10	X		X		Conservar de forma permanente, ya que permite la reconstrucción de la información financiera y económica de FINAGRO, Se digitaliza para facilitar su consulta y se conserva en ambos soportes. La digitalización se realiza por el área de Gestión Documental para consulta y preservación del documento y se conservara de forma permanente en ambos soportes.
11 11,1	CORRESPONDENCIA Correspondencia Enviada	5				X	Finalizado el tiempo de retención en el archivo central seleccionar una muestra sistemática del 10% de la producción documental de la correpondencia ante entidades gubernamentales y bancarias, ministerios y superintendencias, como testimonio de la gestión de FINAGRO en desarrollo de las funciones asignadas a la dependencia. La muestra se conservará de forma permanente en el soporte original. Con el restante de los documentos el área de gestión documental procede a la eliminación de la producción documental mediante picado, previa publicación en la página web de la entidad durante 60 días y aprobación del Comité Directivo, por no generar valores secundarios.

CÓDIGO	SERIES O ASUNTOS	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL	PROCEDIMIENTO
S: SERIE Ss: SUBSERIE	SERIES O ASUNTOS SUBSERIE	AC - Archvio Central	CT - Conservación Total E- Eliminación M - Microfilmación u otros soportes S - Selección	Instrucciones de la administración de la serie o subserie documental

SIG

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO - FINAGRO

FINAGRO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: VICEPRECIDENCIA FINANCIERA

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE TESORERÍA - 420

FECHA DE VIGENCIA: 26 DE JUN 2001 - 02 DE OCT 2009

CÓDIGO	SERIES O ASUNTOS	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
S/Ss		AC	CT	E	M	S	
11,2	Correspondencia Recibida	5				X	Finalizado el tiempo de retencion en el archivo central seleccionar una muestra sistemática del 10% de la producción documental de la correspondencia ante entidades gubernamentales y bancarias, ministerios y superintendencias, como testimonio de la gestión de FINAGRO en desarrollo de las funciones asignadas a la dependencia. La muestra se conservará de forma permanente en el soporte original. Con el restante de los documentos el área de gestión documental procede a la eliminación de la producción documental mediante picado, previa publicación en la página web de la entidad durante 60 días y aprobación del Comité Directivo, por no generar valores secundarios.
18 18,1	INFORMES Informe de Gestión	5		X			Culminado el tiempo de retención eliminar la información teniendo en cuenta que esta información está contenida en el informe de gestión de la Presidencia de FINAGRO. El área de gestión documental procede a la eliminación de la producción documental mediante picado, previa publicación en la página web de la entidad durante 60 días y aprobación del Comité Directivo, por no generar valores secundarios.
32	REGISTROS DE OPERACIONES DE TESORERIA	10		X			Finalizado el tiempo de retención, la información se elimina debido a que pierde sus valores administrativos y contables, en concordancia con lo establecido en la Ley 962 art. 28, los documentos pueden destruirse después de diez (10) años. El área de gestión documental procede a la eliminación de la producción documental mediante picado, previa publicación en la página web de la entidad durante 60 días y aprobación del Comité Directivo, por no generar valores secundarios.

CÓDIGO	SERIES O ASUNTOS	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL	PROCEDIMIENTO
S: SERIE Ss: SUBSERIE	SERIES O ASUNTOS SUBSERIE	AC - Archvio Central	CT - Conservación Total E- Eliminación M - Microfilmación u otros soportes S - Selección	Instrucciones de la administración de la serie o subserie documental

SIG

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO - FINAGRO

FINAGRO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: VICEPRECIDENCIA FINANCIERA

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE TESORERÍA - 420

FECHA DE VIGENCIA: 26 DE JUN 2001 - 02 DE OCT 2009

CÓDIGO	SERIES O ASUNTOS	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
S/Ss		AC	CT	E	M	S	
34	TITULOS DE DESARROLLO AGROPECUARIO	10		X			De conformidad con la Circular Externa 03 de 2000 del Banco de la republica de Colombia, la serie documental pierde sus valores administrativos y legales, por lo tanto se elimina sin perjuicio de futuras consultas. El área de gestión documental procede a la eliminación de la producción documental mediante picado, en concordancia con lo establecido en la Ley 962 art. 28, los documentos pueden destruirse después de diez (10) años,previa publicación en la página web de la entidad durante 60 dias y aprobación del Comité Directivo, por no generar valores secundarios. Los títulos originales los custodia el Banco de la Republica y su consulta se realiza a través de esta Entidad.

Patricia Vargas Cubillos
Gestión Documental
FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO

Nancy Esperanza Montaña Molina
Secretaria General
FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO

Marisol Duque Gómez
Gerente Administrativa
FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO

GDO-TVD-003
Versión: 1

CÓDIGO	SERIES O ASUNTOS	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL	PROCEDIMIENTO
S: SERIE Ss: SUBSERIE	SERIES O ASUNTOS SUBSERIE	AC - Archvio Central	CT - Conservación Total E- Eliminación M - Microfilmación u otros soportes S - Selección	Instrucciones de la administración de la serie o subserie documental