

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL  
FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO - FINAGRO



UNIDAD ADMINISTRATIVA PRESIDENCIA  
OFICINA  
PRODUCTORA DIVISIÓN CONTROL INTERNO - 110

FECHA DE VIGENCIA 21 ENERO 1991 - 18 FEBRERO 1997

CÓDIGO	SERIES O ASUNTOS	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
			AC	CT	E	M	S	
10 10,1	CORRESPONDENCIA Correspondencia Enviada	10		X				Conservar de forma permanente en su soporte original, ya que la información es evidencia de la gestión de los procesos de FINAGRO, el contenido informativos de la correspondencia enviada, refleja el cumplimiento de auditorías internas y externas cuya finalidad es planificar y establecer los objetivos a cumplir para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos. Teniendo en cuenta lo establecido en la metodología de disposición final de "selección" la producción documental de este asunto o serie fue mínima por ende se conserva totalmente.
10,2	Correspondencia Recibida	10		X				Conservar de forma permanente en su soporte original, ya que la información es evidencia de la gestión de los procesos de FINAGRO, el contenido informativo de la correspondencia recibida, refleja el cumplimiento de auditorías internas y externas cuya finalidad es planificar y establecer los objetivos a cumplir para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos. Teniendo en cuenta lo establecido en la metodología de disposición final de "selección" la producción documental de este asunto o serie fue mínima por ende se conserva totalmente
16 16,1	INFORMES Informe de Auditorias	10		X		X		Finalizado el tiempo de retención en el archivo central conservar permanentemente en su soporte original, teniendo en cuenta que registra los resultados de verificación, control y seguimiento de las actividades planificadas. Evidencia la gestión del área y es fuente probatoria del cumplimiento de las funciones de la entidad, su contenido informativo permite documentar el ejercicio de la función de auditoria y refleja la ejecución de los planes y programas. El área de Gestión Documental reproducirá la información mediante digitalización con fines de preservación y consulta.

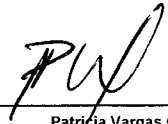
CÓDIGO	SERIES O ASUNTOS	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL	PROCEDIMIENTO
S: SERIE Ss: SUBSERIE	SERIES O ASUNTOS SUBSERIE	AC - Archivo Central	CT - Conservación Total E- Eliminación M - Microfilmación u otros soportes S - Selección	Instrucciones de la administración de la serie o subserie documental

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL  
FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO - FINAGRO

UNIDAD ADMINISTRATIVA PRESIDENCIA  
OFICINA DIVISIÓN CONTROL INTERNO - 110  
PRODUCTORA DIVISIÓN CONTROL INTERNO - 110

FECHA DE VIGENCIA 21 ENERO 1991 - 18 FEBRERO 1997

CÓDIGO S/Ss	SERIES O ASUNTOS	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		AC	CT	E	M	S		
21 21,1	MANUALES Manual de Procedimientos	10	X			X		Estos documentos describen la metodología adoptada para la elaboración, revisión, aprobación, distribución y control de los documentos del Sistema Integrado de Gestión - SIG, para garantizar que dicha documentación se encuentre actualizada, disponible y se conserve la memoria institucional de FINAGRO. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central, conservar totalmente en su soporte original, el versionamiento de la documentación producida ya que desarrollan valor histórico debido a que contiene información sobre metodologías o acciones aplicadas al interior de la entidad para la mejora continua en los procesos y procedimientos dentro de la entidad. El área de Gestión Documental reproducirá la información mediante digitalización con fines de preservación y consulta, para su conservación en ambos soportes.



Patricia Vargas Cubillos  
Gestión Documental

FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO



Nancy Esperanza Montaña Molina  
Secretaría General

FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO



Marisol Duque Gómez  
Gerente Administrativa

FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO

GDO-TVD-001  
Versión: 1

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