

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



UNIDAD ADMINISTRATIVA PRESIDENCIA  
 OFICINA \_\_\_\_\_  
 PRODUCTORA SECRETARIA GENERAL - 130

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

CÓDIGO	SERIES O ASUNTOS	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
			AC	CT	E	M	S	
1 1,1	ACCIONES ADMINISTRATIVAS Circulares Normativas	10	X			X		Conservar de forma permanente, ya que establece las políticas y procedimientos para la administración de la entidad, así mismo muestra su evolución administrativa. Adquiere valores secundarios para la memoria institucional en el desarrollo de la gestión de Finagro, su contenido informativo y testimonial garantiza el conocimiento de la labor misional de la Entidad y muestra la evolución administrativa y las directrices de carácter obligatorio y permanente que permiten su funcionamiento, posibilita la reconstrucción de la historia institucional. 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.
1,2	Estatutos	10	X			X		Conservar de forma permanente y reproducir la información mediante digitalización con fines de consulta, evidencia de las reglas que establecen, ordenan o estatuyen las normas al interior de FINAGRO. 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.
1,3	Resoluciones	10	X			X		Conservar de forma permanente ya que adquiere valores secundarios como prueba de origen legal dado en la normatividad que regula la entidad, del mismo modo su contenido informativo permite evidenciar las actividades misionales que han sido formalizadas a nivel gubernamental para el sector agropecuario. 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.

CÓDIGO	SERIES O ASUNTOS	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL	PROCEDIMIENTO
S: SERIE	SERIES O ASUNTOS	AC - 10 años Central	CT - Conservación Total	Instrucciones de...

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

 UNIDAD  
 ADMINISTRATIVA  
 OFICINA  
 PRODUCTORA

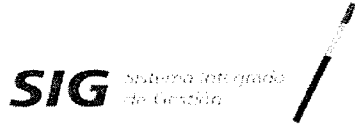
PRESIDENCIA

SECRETARIA GENERAL - 130

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

CÓDIGO	SERIES O ASUNTOS	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
			AC	CT	E	M	S	
2 2,1	ACCIONES CONSTITUCIONALES Acción de Tutela	10		X		X		Conservar de forma permanente y reproducir la información mediante la digitalización con fines de consulta, ya que la serie documental representa las actuaciones en el manejo de acciones constitucionales de la institución en relación con las autoridades judiciales. Constitución Política de Colombia, Artículo 86. Código Civil de Colombia, Ley 57 de 1887. Artículo 2535 y 2536. Código Contencioso Administrativo. Decreto 01 de 1984. 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.
3 3,1	ACTAS Acta Asamblea de Accionistas	10		X		X		Conservar de forma permanente ya que adquiere valores secundarios como prueba de las actuaciones y evidencia de las decisiones tomadas en la asamblea, de conformidad con las disposiciones legales, sugerencias, acuerdos y compromisos adquiridos. 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.
3,2	Acta Comisión Nacional de Crédito Agropecuario	10		X		X		Por ser patrimonio documental de la institución y por contener valores secundarios de interés e investigación, como punto de partida para la toma de decisiones por parte de la Comisión Nacional de Crédito Agropecuario al interior de FINAGRO. Estos documentos adquieren, valor testimonial en el fomento y desarrollo agropecuario garantizando la función y actividades de la entidad. 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.

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 administración de la serie o subserie central



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



UNIDAD ADMINISTRATIVA PRESIDENCIA  
 OFICINA SECRETARIA GENERAL - 130  
 PRODUCTORA SECRETARIA GENERAL - 130

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

CÓDIGO	SERIES O ASUNTOS	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		AC	CT	E	M	S		
3,10	Acta Junta Directiva	10	X			X		<p>Conservar de forma permanente ya que adquiere valores secundarios como prueba de las actuaciones y evidencia de las decisiones tomadas en la Junta directiva de conformidad de las disposiciones legales, sugerencias, acuerdos y compromisos adquiridos.</p> <p>En concordancia con la reglamentación interna para FINAGRO según Circular Reglamentaria 04/2002.</p> <p>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.</p>
6	CONCEPTOS JURÍDICOS	5	X					<p>Agrupación documental que desarrolla valor legal debido a que contiene información sobre la posición de la entidad frente los asuntos jurídicos que rigen su funcionamiento. Conservar de forma permanente, ya que adquiere valores secundarios como evidencia del análisis jurídico de la respuesta a los trámites realizados en virtud a la existencia y representación legal de FINAGRO. Del mismo modo se sustenta su conservación total teniendo en cuenta el poco volumen identificado en el fondo documental.</p>

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 SECRETARIA GENERAL - 130  
 PRODUCTORA SECRETARIA GENERAL - 130

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

CÓDIGO	SERIES O ASUNTOS	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
			AC	CT	E	M		S
9	CONTRATOS	20				X	X	Se deben conservar por 20 años según lo estipulado (Art. 50 a 55 Ley 80 de 1993). Seleccionar una muestra sistemática del 10% del total producido, asociada a contratos adjudicados por licitación de mayor cuantía que representen los programas administrados por FINAGRO. Los contratos restantes de la selección podrán eliminarse. Ley 80 de 1993 Arts. 39 y 55. Código Civil de Colombia Ley 57 de 1887. artículo 2536. La muestra se digitaliza por el área de Gestión Documental para consulta y preservación del documento y se conservara de forma permanente en ambos soportes. 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.
10	CONVENIOS	20		X			X	Serie documental en la que se agrupa los documentos sobre las vinculaciones jurídicas que se realizan entre personas jurídicas públicas o privadas mediante los cuales las partes establecen compromisos e intenciones generales o específicas de cooperación mutua, para desarrollar en forma planificada actividades de interés y beneficio común. Finalizado el tiempo de retención en el archivo central, se conserva de forma permanente, su contenido informativo reflejan la ejecución de los programas administrados y enmarcados en la normatividad del Ministerio de Agricultura, por su aporte para el desarrollo de las actividades misionales y administrativas de la entidad y el impacto que generaron para el desarrollo social del país. Se digitaliza por el área de Gestión Documental para consulta y preservación del documento y se conservara de forma permanente en ambos soportes. 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. Ley 80 de 1993 Arts. 39 y 55. Código Civil de Colombia Ley 57 de 1887. Capitulo XXIII.

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 PRODUCTORA

SECRETARIA GENERAL - 130

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

CÓDIGO	SERIES O ASUNTOS	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
			AC	CT	E	M	S	
11 11,1	<b>CORRESPONDENCIA</b> Correspondencia Enviada	5					X	Finalizado el tiempo de retención en el archivo central seleccionar una muestra sistemática del 10% de la correspondencia cuyo contenido esté relacionado con temas que evidencie la ejecución de los planes y programas ante entidades del sector agropecuario tales como gremios y entes gubernamentales, Ministerios, Federaciones, Institutos del sector Agropecuario, en desarrollo de las funciones y son testimonio de la gestión de FINAGRO. 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.
11,2	Correspondencia Recibida	5					X	Finalizado el tiempo de retención en el archivo central seleccionar una muestra sistemática del 10% de la correspondencia cuyo contenido esté relacionado con temas que evidencie la ejecución de los planes y programas ante entidades del sector agropecuario tales como gremios y entes gubernamentales, Ministerios, Federaciones, Institutos del sector Agropecuario, que en desarrollo de las funciones y son testimonio de la gestión de FINAGRO. 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 - Archivo Central	CT - Conservación Total E - Eliminación M - Microfilmación u otros soportes	Instrucciones de la administración de la serie o subserie documental

UNIDAD ADMINISTRATIVA PRESIDENCIA  
 OFICINA  
 PRODUCTORA SECRETARIA GENERAL - 130

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

CÓDIGO S/Ss	SERIES O ASUNTOS	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		AC	CT	E	M	S		
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.
21 21,2	LIBROS CONTABLES Libro de Accionistas	10		X		X		Conservar de forma permanente, ya que adquiere valores secundarios como soporte de los trámites realizados en virtud a la existencia y representación legal de FINAGRO. Reproducir la información mediante digitalización con el fin de preservar físicamente el documento y permitir su consulta. 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.
27	PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS - PQR'S	10		X		X		Agrupación documental que desarrolla valor legal debido a que contiene información sobre solicitudes o reclamos realizados por personas naturales o jurídicas. Culminado el tiempo de retención conservar de forma permanente el soporte papel y reproducir mediante la digitalización, ya que la serie documental representa las actuaciones en el manejo de acciones constitucionales de la institución, la serie cuenta con volúmenes bajos. 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.

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

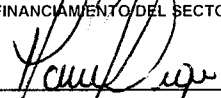
OFICINA PRODUCTORA SECRETARIA GENERAL - 130

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

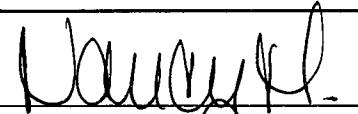
CÓDIGO	SERIES O ASUNTOS	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
			AC	CT	E	M	S	
29 29,1	PROCESOS Proceso Civil	10	X			X		La documentación producida desarrolla valor legal debido a que contiene información sobre actos que tienen aplicación en la ley general de jurisdicción civil y que buscan resolver una controversia en torno a las actividades de la entidad. Conservar de forma permanente y reproducir la información mediante digitalización, ya que la serie documental representa las actuaciones legales de FINAGRO. Código de Procedimiento Civil. Art. 461. 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. 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.
29,2	Proceso Penal	20	X			X		La documentación producida desarrolla valor legal debido a que contiene información sobre actos que tienen aplicación en la ley general de jurisdicción penal y que buscan resolver una controversia en torno a las actividades de la entidad. Conservar de forma permanente y reproducir la información mediante digitalización, ya que la serie documental representa las actuaciones legales de FINAGRO. 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.

  
 Patricia Vargas Cubillos  
 Gestión Documental

FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO

  
 Marisol Duque Gómez  
 Gerente Administrativa

FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO

  
 Nancy Esperanza Montaña Molina  
 Secretaria General

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 - Archivo Central	CT - Conservación Total E - Eliminación M - Microfilmación u otros soportes S - Selección	Instrucciones de la administración de la serie o subserie documental