

**BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.**

**RESOLUCIÓN NUMERO 0027 DE 23 MAR. 2006**

Por la cual se aprueba el ajuste y actualización de las Tablas de Retención Documental y se adopta su aplicación en la Dirección General, Regionales y Oficinas

El Representante Legal del Banco Agrario de Colombia S.A., en uso de sus facultades legales y estatutarias y en especial las conferidas en la Ley 594 de 2000 y el acuerdo 039 de 2002 y,

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO:** Que la Ley 594 de 2000 "por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivo y se dictan otras disposiciones"; establece las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado y, en su artículo 24 establece que "será obligatorio para las entidades del Estado elaborar y adoptar las respectivas tablas de retención documental".

**SEGUNDO:** El Acuerdo 07 de 1994 del Archivo General de la Nación, establece la obligación a las entidades del orden nacional, de presentar al Archivo General de la Nación, sus tablas de retención documental.

**TERCERO:** El Decreto 1382 de 1995", amplía el plazo previsto para la presentación al Archivo General de la Nación, de las tablas de retención documental de las entidades del orden nacional.

**CUARTO:** El Acuerdo 09 de 1995 reglamenta la presentación de la Tablas de Retención Documental de los Organismos Nacionales al Archivo General de la Nación,

**QUINTO.** Que la Junta Directiva mediante Acta No. 135, expidió el Acuerdo No. 08 del 29 de julio de 1999 y, creó el Comité de Archivo, el cual tiene a su cargo la definición de las políticas, los programas de trabajo y adopción de las decisiones necesarias en los procesos administrativos y técnicos referentes al manejo de los archivos del Banco.

**SEXTO.** Que mediante Acuerdo No. 040 del 22 de junio de 2001, el Archivo General de la Nación, aprobó las Tablas de Retención Documental del Banco Agrario de Colombia S.A.



**SEPTIMO.** Que debido a los cambios sustanciales al interior del Banco, a la implantación de la plataforma tecnológica y con el fin de dar cumplimiento al Plan de Mejoramiento de la Contraloría General de la República para el año 2005, resulta necesario ajustar y actualizar las Tablas de Retención Documental aprobadas por el Archivo General de la Nación en el año 2001.

**OCTAVO:** Que el Banco adelantó el proceso de contratación directa 2005-0203, el cual tuvo como objeto contratar el ajuste y actualización de las Tablas de Retención Documental.

**NOVENO:** Que el Banco, con el fin de realizar tal actividad, el 13 de octubre de 2005, firmó el contrato No. 2005CO0069 con la Compañía de Servicios Archivísticos Ltda.

**DECIMO:** Que la Compañía de Servicios Archivísticos Ltda., dando cumplimiento al objeto del contrato, realizó las siguientes actividades: a) levantó el inventario documental en su estado natural. b) aplicó la encuesta estudio a los productores de los documentos con el fin de identificar las unidades documentales que producen y/o tramitan. c) Analizó, evaluó e interpretó la información recolectada. d) Elaboró los flujogramas con el fin de identificar los flujos documentales. e) Ajustó las series y subseries con sus respectivos tipos documentales y tiempos de retención o permanencia en coordinación con los jefes respectivos. f) Presentó la propuesta de las Tablas de Retención Documental a los funcionarios de las oficinas productoras para su aprobación y g) realizó los ajustes respectivos a las observaciones de los productores.

**UNDECIMO:** Que según lo lineamientos del Archivo General de la Nación, los ajustes y actualizaciones que se hagan posteriormente a la aprobación inicial de las Tablas de Retención Documental deben ser aprobadas al interior de la entidad por el órgano competente, que para el caso del Banco, es el Comité de Archivo.

**DUODECIMO:** Que el borrador de las Tablas de Retención Documental fue presentado al Comité de Archivo para su evaluación y observaciones por parte de los miembros del comité en reunión de fecha 13 de diciembre de 2005.

**DÉCIMO TERCERO:** Que una vez efectuadas las correcciones a las observaciones, se citó a reunión a los miembros del comité el día 28 de diciembre de 2005 para la presentación y aprobación del documento final de las Tablas de Retención Documental.

**DÉCIMO CUARTO.** El Acuerdo 39 de 2002, por el cual se reglamenta la ley 590 de 2001, en su art. 1º, menciona la cuarta etapa denominada "Aplicación", en la cual establece que "Aprobadas las Tablas de Retención Documental por la instancia competente, el representante legal expedirá el acto administrativo correspondiente, que ordene su difusión ante los servidores públicos de la Entidad, para garantizar su aplicación".





Que en mérito de lo expuesto, el Banco,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar y adoptar los ajustes y actualización de las Tablas de Retención Documental, aprobada mediante Acuerdo No. 040 del 22 de junio de 2001 del Archivo General de la Nación.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Cada Dependencia productora de documentos es responsable de aplicar la Tablas de Retención Documental, según sus propios requerimientos en la fase de gestión; el Archivo Central asumirá la responsabilidad; sólo cuando le sean transferidos los documentos por haber cumplido su fase de conservación en el archivo de gestión.

**ARTICULO TERCERO.** Las Tablas de Retención Documental, se deben manejar como una herramienta dinámica; para este efecto, cualquier modificación propuesta por las diferentes Dependencias, deberá ser aprobada por el Comité de Archivo del Banco y seguir el siguiente procedimiento:

1. Cuando la Dependencia proceda a la aplicación de la Tabla de Retención Documental o durante la producción documental, encuentre que la misma no es concordante con la documentación que genera, recomendará los ajustes respectivos ante el Comité de Archivo del Banco.
2. El Comité de Archivo del Banco, evaluará las recomendaciones presentadas por las Dependencias proponentes y determinará la viabilidad de incluir o no los respectivos ajustes, según sea el caso y emitirá el concepto correspondiente.

**ARTICULO CUARTO.** La Tablas de Retención Documental podrán ser modificadas por:  
a) cambios en la estructura orgánica, los procedimientos internos o las funciones de las dependencias del Banco. b). Por la expedición de normas por parte de las autoridades competentes, que afecten la producción documental del Banco.

**ARTICULO QUINTO.** Implementar, sensibilizar, capacitar, hacer seguimiento y evaluación a las Tablas de Retención Documental en el Banco.

S  
A



## Banco Agrario de Colombia

Resolución por medio de la cual se aprueba el ajuste y actualización de las Tablas de Retención Documental y se adopta su aplicación en la Dirección General, Regionales y Oficinas.

**ARTICULO SEXTO.** La presente Resolución rige a partir del 1 de febrero de 2006 con retroactividad, para la organización de los archivos de gestión al primer día hábil del mes de enero de 2006.

Notifíquese y cúmplase

Dada en Bogotá, D.C., a los **23 MAR. 2006**

  
**CESAR PARDO VILLALBA**  
Presidente