

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

**FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE
DESARROLLO**



**UNIDAD DE TECNOLOGIA Y
SISTEMAS**

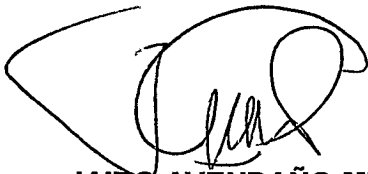
(41)

FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO - FONADE

ACTA No 16

HACEMOS CONSTAR QUE EN LA UNIDAD DE TECNOLOGIA Y SISTEMAS SE REALIZARON LOS PROCESOS DE INVENTARIO, ENTREVISTA Y VALIDACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL.

EN FE DE LO ANTERIOR SE FIRMA LA PRESENTE A LOS 10 DIAS DEL MES DE MAYO DE 2001.



JAIRO AVENDAÑO MENDOZA
Gerente Unidad de Tecnología y Sistemas



ALEXANDER CRISTANCHO TORRES
Jefe CRIF

FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA PRODUCTORA: UNIDAD TECNOLOGIA Y SISTEMAS

Página 1 de 1

CODIGO			SERIE DOCUMENTAL • Tipo Documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	Sb		AG	AC	CP	E	S	I	
41	05	00	BACKUPS DE INFORMACIÓN • Copia de información interna • Copia de información externa	2	3		X			Enviar los originales a bóvedas de seguridad fuera de las instalaciones de Fonade y aplicar el proceso técnico de eliminación para las copias, una vez cumplido el tiempo de retención.
41	31	00	INDICADORES DE GESTIÓN • Indicador de gestión	2	3		X			Eliminar la serie, una vez cumplido el tiempo de retención.
41	38	00	LICENCIAS DE SOFTWARE • Disco compacto • Disquetes • Garantías • Licencia paquetes comerciales • Licencia programas de instalación • Manuales técnicos	2	18	X			X	Transferir al archivo histórico, una vez cumplido el tiempo de retención, conservar permanentemente en imágenes y soporte papel.
41	40	00	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS • Solicitud de mantenimiento • Informe de mantenimiento	2	8			X		Seleccionar muestra del 5% del soporte papel para transferir al Archivo Histórico, una vez cumplido el tiempo de retención.

CODIGO: D= Dependencia S= Serie Sb= Subserie	DISPOSICIÓN FINAL: CP= Conservación Permanente; E= Eliminación; S= Selección I= Conservación en Imagen	RETENCIÓN EN AÑOS: AG = Archivo de gestión AC = Archivo Central
--	---	--