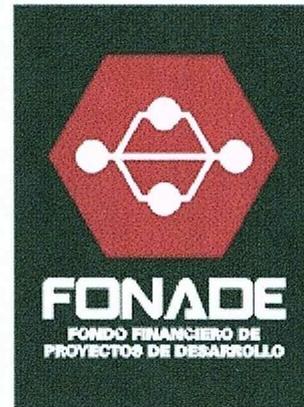


TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

**FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE
DESARROLLO**



UNIDAD TECNICA

(22)

FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO - FONADE

ACTA No 7

HACEMOS CONSTAR QUE EN LA **UNIDAD TECNICA** 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 8 DIAS DEL MES DE MAYO DE 2001.



MARÍA TERESA CUELLO GAMEZ
Gerente Unidad Técnica



ALEXANDER CRISTANCHO TORRES
Jefe CRIF

FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA PRODUCTORA: UNIDAD TECNICA

Página 1 de 2

CÓDIGO			SERIE DOCUMENTAL • Tipo Documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	Sb		AG	AC	CP	E	S	I	
22	15	02	CONCEPTOS TÉCNICOS • Solicitud de concepto • Concepto(Valoración de proyecto)	2	8			X		Seleccionar muestra del 5% del soporte papel para enviar al archivo histórico, una vez cumplido el tiempo de retención.
22	31	00	INDICADORES DE GESTIÓN • Informes periódicos de gestión	2	3		X			Eliminar la serie, una vez cumplido el tiempo de retención.
22	32	05	INFORMES ESTADO DE CONVENIOS Y CONTRATOS • Actas de reuniones • Informe final de ejecución • Informes de avance	2	8			X		Seleccionar muestra del 5% del soporte papel para enviar al archivo histórico, una vez cumplido el tiempo de retención.
22	32	06	INFORMES EVALUACIÓN DE PROPUESTAS • Propuestas de participantes • Acta de determinación del orden de elegibilidad • Actas cierre de proceso • Adjudicación • Informe de evaluación • Solicitud de contratación	2	8		X			Si se efectúa el contrato, será parte integrante de este; si no se contrata se eliminará, una vez cumplido el tiempo de retención.

CÓDIGO: 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
--	---	--

FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA PRODUCTORA: UNIDAD TECNICA

Página 2 de 2

CÓDIGO			SERIE DOCUMENTAL • Tipo Documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	Sb		AG	AC	CP	E	S	I	
22	45	00	PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE FONADE • Portafolio	2				X		Seleccionar un ejemplar de portafolio por año para enviarlo 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
--	---	--