

	TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL -TVD	CÓDIGO:	F-DO-18
		VERSIÓN:	01
		VIGENCIA:	7/11/2021

ENTIDAD PRODUCTORA:			Fondo Nacional de Proyectos de Desarrollo- FONADE						HOJA No. <u> 1 </u> DE <u> 5 </u>
OFICINA PRODUCTORA:			Sección de Presupuesto y Contabilidad						PERÍODO: 3er de 1988 a 1990 Actos Administrativos: Decreto 1983 de 1988 ; Decreto 1984 de 1988.
CODIGO			SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	RETENCION	DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	Sb		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
212	7		CERTIFICADOS	10		X			<p>La subserie documental presenta el registro de los descuentos y retenciones efectuados sobre los pagos en cumplimiento del régimen tributario vigente. Se establece un tiempo de retención de 5 años, frente a cualquier requerimiento administrativo. Por disposición final, se eliminará la totalidad de los expedientes en el entendido que la información solo es una certificación realizada en nombre propio de un servidor, y el contenido de esta, termina consolidado en los soportes de los pagos realizados y en el libro mayor y balance de esta misma unidad administrativa. Cumplido el tiempo de retención, eliminar los documentos teniendo en cuenta el procedimiento destinado para tal fin, presentado en la memoria descriptiva.</p>
212	7	1	Certificados de Retención en la Fuente						
212	8		COMPROBANTES CONTABLES	10		X			<p>La subserie documental presenta el balance de las operaciones contables realizadas por la entidad. Se establece un tiempo de retención de 10 años, de acuerdo a lo reglamentado en el artículo 60 de la Ley 410 de 1971, el cual debe ser contado a partir de la fecha de cierre del expediente. Por disposición final, se eliminará la totalidad de los expedientes en el entendido que la información termina consolidada en el libro mayor y de balance, y en los estados financieros de esta misma unidad administrativa. Cumplido el tiempo de retención, eliminar los documentos teniendo en cuenta el procedimiento destinado para tal fin, presentado en la memoria descriptiva.</p>
212	8	1	Comprobantes de Balances						
212	8	2	Comprobantes de Desembolsos	10		X			<p>La subserie documental presenta el registro de los desembolsos realizadas por la entidad en un período determinado. Se establece un tiempo de retención de 10 años, de acuerdo con lo reglamentado en el artículo 60 de la Ley 410 de 1971, el cual debe ser contado a partir de la fecha de cierre del expediente. Por disposición final, se eliminará la totalidad de los expedientes en el entendido que la información termina consolidada en el libro mayor y de balance, y en los estados financieros de esta misma unidad administrativa. Cumplido el tiempo de retención, eliminar los documentos teniendo en cuenta el procedimiento destinado para tal fin, presentado en la memoria descriptiva.</p>

	TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL -TVD	CÓDIGO:	F-DO-18
		VERSIÓN:	01
		VIGENCIA:	7/11/2021

ENTIDAD PRODUCTORA:			Fondo Nacional de Proyectos de Desarrollo- FONADE	HOJA No. <u> 2 </u> DE <u> 5 </u>					
OFICINA PRODUCTORA:			Sección de Presupuesto y Contabilidad	PERÍODO: 3er de 1988 a 1990 Actos Administrativos: Decreto 1983 de 1988 ; Decreto 1984 de 1988.					
CODIGO			SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	RETENCION	DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	Sb		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
212	8	3	Comprobantes de Funcionamiento	10		X			La subserie documental presenta el registro de los movimientos contables necesarios para el funcionamiento de la entidad en un período determinado. Se establece un tiempo de retención de 10 años, de acuerdo con lo reglamentado en el artículo 60 de la Ley 410 de 1971, el cual debe ser contado a partir de la fecha de cierre del expediente. Por disposición final, se eliminará la totalidad de los expedientes en el entendido que la información termina consolidada en el libro mayor y de balance, y en los estados financieros de esta misma unidad administrativa. Cumplido el tiempo de retención, eliminar los documentos teniendo en cuenta el procedimiento destinado para tal fin, presentado en la memoria descriptiva.
212	8	4	Comprobantes de Ingresos y Egresos	10		X			La subserie documental presenta el registro de los ingresos de efectivo o cheques que entran a FONADE y desembolsos efectuados durante determinada vigencia. Se establece un tiempo de retención de 10 años, de acuerdo con lo reglamentado en el artículo 60 de la Ley 410 de 1971, el cual debe ser contado a partir de la fecha de cierre del expediente. Por disposición final, se eliminará la totalidad de los expedientes en el entendido que la información termina consolidada en el libro mayor y de balance, y en los estados financieros de esta misma unidad administrativa. Cumplido el tiempo de retención, eliminar los documentos teniendo en cuenta el procedimiento destinado para tal fin, presentado en la memoria descriptiva.
212	8	5	Comprobantes de Operaciones	10		X			La subserie documental presenta el registro de las obligaciones o compromisos (tales como gastos de funcionamiento, ejecución y novedades administrativas) pagados durante una determinada vigencia. Se establece un tiempo de retención de 10 años, de acuerdo con lo reglamentado en el artículo 60 de la Ley 410 de 1971, el cual debe ser contado a partir de la fecha de cierre del expediente. Por disposición final, se eliminará la totalidad de los expedientes en el entendido que la información termina consolidada en el libro mayor y de balance, y en los estados financieros de esta misma unidad administrativa. Cumplido el tiempo de retención, eliminar los documentos teniendo en cuenta el procedimiento destinado para tal fin, presentado en la memoria descriptiva.

	TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL -TVD	CÓDIGO:	F-DO-18
		VERSIÓN:	01
		VIGENCIA:	7/11/2021

ENTIDAD PRODUCTORA:			Fondo Nacional de Proyectos de Desarrollo- FONADE						HOJA No. <u> 3 </u> DE <u> 5 </u>
OFICINA PRODUCTORA:			Sección de Presupuesto y Contabilidad						PERÍODO: 3er de 1988 a 1990 Actos Administrativos: Decreto 1983 de 1988 ; Decreto 1984 de 1988.
CODIGO			SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	RETENCION	DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	Sb		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
212	9		CONCILIACIONES BANCARIAS	10		X			La subserie documental presenta el registro de las cuentas bancarias, junto con el resumen de los saldos y movimientos de las cuentas que se tengan en funcionamiento. Se establece un tiempo de retención de 10 años, de acuerdo con lo reglamentado en el artículo 60 de la Ley 410 de 1971, el cual debe ser contado a partir de la fecha de cierre del expediente. Por disposición final, se eliminará la totalidad de los expedientes en el entendido que la información termina consolidada en el libro mayor y de balance, y en los estados financieros de esta misma unidad administrativa. Cumplido el tiempo de retención, eliminar los documentos teniendo en cuenta el procedimiento destinado para tal fin, presentado en la memoria descriptiva.
212	15		CUENTAS	10		X			La subserie documental presenta la relación de los saldos contables de funcionamiento de la entidad. Se establece un tiempo de retención de 10 años, de acuerdo con lo reglamentado en el artículo 60 de la Ley 410 de 1971, el cual debe ser contado a partir de la fecha de cierre del expediente. Por disposición final, se eliminará la totalidad de los expedientes en el entendido que la información termina consolidada en los libros de mayor y de balance y en los estados financieros de esta misma unidad administrativa. Cumplido el tiempo de retención, eliminar los documentos teniendo en cuenta el procedimiento destinado para tal fin, presentado en la memoria descriptiva.
212	15	1	Cuentas Contables						
212	15	2	Cuentas de Inversiones	10		X			La subserie documental presenta los títulos de valores adquiridos por FONADE para optimizar los excedentes de liquidez y garantizar la rentabilidad del mercado. Se establece un tiempo de retención de 10 años, de acuerdo con lo reglamentado en el artículo 60 de la Ley 410 de 1971, el cual debe ser contado a partir de la fecha de cierre del expediente. Por disposición final, se eliminará la totalidad de los expedientes en el entendido que esta información, termina consolidada en los informes financieros de la Subgerencia Financiera. Cumplido el tiempo de retención, eliminar los documentos teniendo en cuenta el procedimiento de eliminación documental que tiene aprobado ENTerritorio, presentado en la memoria descriptiva

	TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL -TVD	CÓDIGO:	F-DO-18
		VERSIÓN:	01
		VIGENCIA:	7/11/2021

ENTIDAD PRODUCTORA:			Fondo Nacional de Proyectos de Desarrollo- FONADE						HOJA No. <u> 4 </u> DE <u> 5 </u>
OFICINA PRODUCTORA:			Sección de Presupuesto y Contabilidad						PERÍODO: 3er de 1988 a 1990 Actos Administrativos: Decreto 1983 de 1988 ; Decreto 1984 de 1988.
CODIGO			SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	RETENCION	DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	Sb		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
212	16		DECLARACIONES TRIBUTARIAS	10		X			La subserie documental presenta la relación de los impuestos pagados por los contribuyentes en cumplimiento del sistema fiscal del país. Se establece un tiempo de retención de 10 años, de acuerdo con lo reglamentado en el artículo 60 de la Ley 410 de 1971, el cual debe ser contado a partir de la fecha de cierre del expediente. Por disposición final, se eliminará la totalidad de los expedientes en el entendido que la información no adquiere valores secundarios, y es documentación que responde a las funciones de otra entidad pública. Cumplido el tiempo de retención, eliminar los documentos teniendo en cuenta el procedimiento destinado para tal fin, presentado en la memoria descriptiva.
212	27		NÓMINAS	80				X	La subserie documental presenta los pagos de salario o sueldos de nómina que la entidad efectúa a los funcionarios, en correspondencia por el servicio prestado. Se establece un tiempo de retención de 80 años, frente a cualquier tema pensional. Por disposición final, se recomienda la selección, de manera que se conserven únicamente las nóminas de los meses de junio y diciembre, como evidencia de los pagos semestrales y asignaciones adicionales generadas por FONADE en cumplimiento de la normativa colombiana. Cumplido el tiempo de retención, transferir los expedientes a conservar, mientras que los restantes se deben eliminar, siguiendo el procedimiento establecido en la memoria descriptiva.
212	28		NOTAS CONTABLES	10		X			La serie documental presenta el resumen de las operaciones financieras relacionadas con los registros de notas de los débitos y créditos bancarios. Se establece un tiempo de retención de 10 años, de acuerdo con lo reglamentado en el artículo 60 de la Ley 410 de 1971, el cual debe ser contado a partir de la fecha de cierre del expediente. Por disposición final, se eliminará la totalidad de los documentos, en el entendido que la información termina consolidada en los libros de mayor y de balance y en los estados financieros de esta misma unidad administrativa. Cumplido el tiempo de retención, eliminar los documentos teniendo en cuenta el procedimiento destinado para tal fin, presentado en la memoria descriptiva.

	TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL -TVD	CÓDIGO:	F-DO-18
		VERSIÓN:	01
		VIGENCIA:	7/11/2021

ENTIDAD PRODUCTORA:			Fondo Nacional de Proyectos de Desarrollo- FONADE					HOJA No. <u> 5 </u> DE <u> 5 </u>	
OFICINA PRODUCTORA:			Sección de Presupuesto y Contabilidad					PERÍODO: 3er de 1988 a 1990 Actos Administrativos: Decreto 1983 de 1988 ; Decreto 1984 de 1988.	
CODIGO			SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	RETENCION	DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	Sb		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
212	29		NOVEDADES DE NÓMINA	20		X			La subserie documental presenta las novedades, deducciones y liquidaciones adicionales generadas sobre los pagos de salario o sueldos de nómina que la entidad efectúa a los funcionarios, en correspondencia por servicios extras prestados. Se establece un tiempo de retención de 20 años, frente a cualquier reclamación administrativa. Por disposición final, se establece la eliminación documental, argumentando que la producción es muy esporádica y no permite ver una secuencia de las novedades realizadas. Adicionalmente, el grueso de la información, termina consolidada en las historias laborales. Cumplido el tiempo de retención, eliminar los documentos teniendo en cuenta el procedimiento destinado para tal fin, presentado en la memoria descriptiva.
212	36		REPORTES	10		X			La subserie documental presenta el registro de pagos y reintegros de los créditos que recauda FONADE en cumplimiento de sus funciones. Se establece un tiempo de retención de 10 años, de acuerdo con lo reglamentado en el artículo 60 de la Ley 410 de 1971, el cual debe ser contado a partir de la fecha de cierre del expediente. Por disposición final, se eliminará la totalidad de los expedientes en el entendido que la información termina consolidada en el libro mayor y de balance de esta misma unidad administrativa. Cumplido el tiempo de retención, eliminar los documentos teniendo en cuenta el procedimiento destinado para tal fin, presentado en la memoria descriptiva.
212	36	1	Reportes de Amortización de Créditos						

CONVENCIONES:		FIRMAS RESPONSABLES	
Código: Unidad de Identificación	CT= Conservación Total	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO GERENTE DEL GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	
D: Código de la dependencia	E = Eliminación		
S: Código de la serie	M = Reproducción en medio tecnológico		
Sb: Código de la subserie	S = Selección		
		Bogotá 25 de octubre de 2022	