

	TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL -TV D	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> 2 </u>	
OFICINA PRODUCTORA:			Oficina de Planeación e Informática					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	
120	3		ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO	10	X		X		La serie documental presenta la estimación detallada de los diferentes rubros presupuestales que se determina son necesarios para el correcto funcionamiento de FONADE. 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. En cuanto a la disposición final, se conservará la totalidad de los documentos, como evidencia de la solicitud presupuestal necesaria para su funcionamiento, que proviene del erario y la aprobación generada sobre el mismo, en un período determinado. Cumplido el tiempo de retención, digitalizar la información teniendo en cuenta el procedimiento destinado para tal fin, presentado en la memoria descriptiva y transferir los documentos al archivo histórico para garantizar su perdurabilidad en el tiempo.
120	26		MANUALES	20	X		X		La subserie documental presenta las reglamentaciones de operaciones necesarias para garantizar el correcto funcionamiento de FONADE. Se establece un tiempo de retención de 20 años, frente a cualquier requerimiento administrativo, el cual debe ser contado a partir de la actualización del documento. Por disposición final, se conservará la totalidad de los documentos como parte de la memoria histórica de la entidad. Cumplido el tiempo de retención, digitalizar la información teniendo en cuenta el procedimiento destinado para tal fin, presentado en la memoria descriptiva y transferir los documentos al archivo histórico para garantizar su perdurabilidad en el tiempo.
120	26	2	Manuales de Operaciones						

	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> 2 </u>			
OFICINA PRODUCTORA:		Oficina de Planeación e Informática				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	
120	26	3	Manuales de Procedimientos	20	X		X		<p>La subserie documental presenta los procedimientos de funcionamiento reglamentados al interior de la entidad para poder cumplir de manera satisfactoria con la prestación del servicio. Se establece un tiempo de retención de 20 años, frente a cualquier requerimiento administrativo, el cual debe ser contado a partir de la actualización del documento. Por disposición final, se conservará la totalidad de los documentos como parte de la memoria histórica de la entidad. Cumplido el tiempo de retención, digitalizar la información teniendo en cuenta el procedimiento destinado para tal fin, presentado en la memoria descriptiva y transferir los documentos al archivo histórico para garantizar su perdurabilidad en el tiempo.</p>

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	