

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

**FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE
DESARROLLO**



**SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA
Y FINANCIERA**

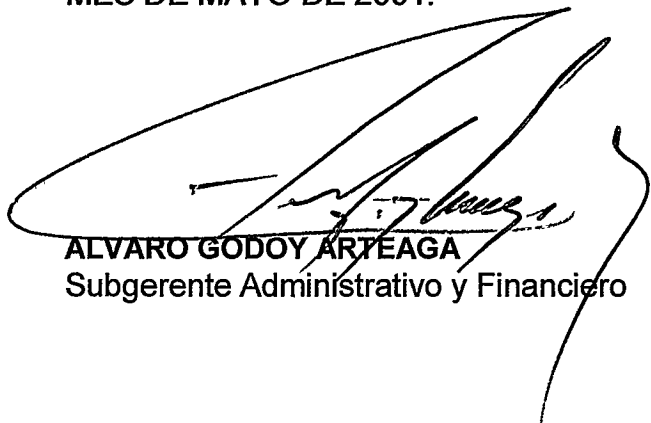
(30)

FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO - FONADE

ACTA No 10

HACEMOS CONSTAR QUE EN LA **SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** 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 70 DIAS DEL MES DE MAYO DE 2001.



ALVARO GODOY ARTEAGA
Subgerente Administrativo y Financiero



ALEXANDER CRISTANCHO TORRES
Jefe CRIF

FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA PRODUCTORA: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Página 1 de 1

CÓDIGO			SERIE DOCUMENTAL • Tipo Documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	Sb		AG	AC	CP	E	S	I	
30	02	07	ACTAS COMITÉ DE GERENCIA ✓ • Actas • Informes a comité	2	18	X				Transferir al Archivo Histórico para conservar permanentemente, una vez cumplido el tiempo de retención.
30	23	00	ESTRATEGIAS PARA LA CONSECUCIÓN DE FONDOS ✓ • Estrategias	2	8			X		Seleccionar muestra del 5 % para conservar permanentemente en el archivo Histórico, una vez cumplido el tiempo de retención.
30	24	00	ESTRUCTURA DE COSTOS POR LINEA DE NEGOCIOS • Análisis del mercado • Costeo por línea de negocios	2	8			X		Seleccionar muestra del 5 % para conservar permanentemente en el archivo Histórico, una vez cumplido el tiempo de retención.
30	31	00	INDICADORES DE GESTIÓN ✓ • Indicador de gestión	2	3		X			Eliminar la serie, una vez cumplido el tiempo de retención.
30	32	01	INFORMES ENTIDADES ESTATALES • Informes • Solicitud de informes	2	18	X				Transferir al Archivo Histórico para conservar permanentemente, una vez cumplido el tiempo de retención.
30	44	03	PLAN DE ACCIÓN • Plan	2	3		X			Eliminar la serie, 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
--	---	--