

ENTIDAD PRODUCTORA:			Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo- FONADE				HOJA No. <u> 1 </u> DE <u> 4 </u>			
OFICINA PRODUCTORA:			Subgerencia Financiera				PERÍODO: 7mo de 2012 a 2018 Actos Administrativos: Decreto 2697 de 2012; Res. 111 de 2013; Res. 186, 373 y 393 de 2015; Res. 078 y 212 de 2016; Res. 069, 163, 251 y 411 de 2017; y Res. 241 y 265 de 2018.			
CODIGO			SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	RETENCION	DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO	
D	S	Sb		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S		
300	3		ACTAS	10		X			La subserie documental presenta la síntesis de las reuniones de trabajo realizadas de manera interna dentro de cada unidad administrativa, donde se registran las actividades que se deben realizar durante determinada vigencia. Se establece un tiempo de retención de 10 años, frente a cualquier tema administrativo o jurídico, el cual debe ser contado a partir de la fecha del cierre del expediente. Por disposición final se deberá eliminar la información, por lo que solo representa un trámite administrativo de planeación de trabajo, que termina consolidado en los informes de gestión. 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.	
300	3	4	Actas de Reunión							
300	15		CORRESPONDENCIA	20				X	La subserie documental presenta las comunicaciones enviadas y recibidas por la entidad en la que se relacionan tanto temas administrativos como solicitudes por parte de los usuarios. Se establece un tiempo de retención de 20 años, frente algún requerimiento administrativo o jurídico. Por disposición final, se implementará una selección, de manera que se conserven únicamente las comunicaciones entre FONADE y los órganos de control, como evidencia de las relaciones administrativas con otras entidades públicas, principalmente las encargadas de la vigilancia de la función pública. Cumplido el tiempo de retención, transferir los expedientes a conservar, mientras que los restantes se deben eliminar, siguiendo el procedimiento establecido para tal fin, presentado en la memoria descriptiva.	
300	15	1	Correspondencia Enviada y Recibida							
300	21		FIDEICOMISOS	20	X		X		La serie documental presenta los acuerdos llevados para la asignación de beneficios económicos entre FONADE y sus clientes. Se establece un tiempo de retención de 20 años, frente algún requerimiento administrativo o jurídico, el cual debe ser contado una vez finalice el expediente. Por disposición final, se conservará la totalidad de los expedientes como evidencia del trabajo misional de la entidad en la financiación de proyectos de desarrollo. 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.	

ENTIDAD PRODUCTORA:			Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo- FONADE					HOJA No. <u> 2 </u> DE <u> 4 </u>				
OFICINA PRODUCTORA:			Subgerencia Financiera					PERÍODO: 7mo de 2012 a 2018 Actos Administrativos: Decreto 2697 de 2012; Res. 111 de 2013; Res. 186, 373 y 393 de 2015; Res. 078 y 212 de 2016; Res. 069, 163, 251 y 411 de 2017; y Res. 241 y 265 de 2018.				
CODIGO			SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	RETENCION	DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTO		
D	S	Sb		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S				
300	25		INFORMES	10	X		X			La subserie documental presenta los reportes de información generados en cumplimiento de las solicitudes de los órganos de control, tal como la Contraloría o la Procuraduría General de la República, en el ejercicio de sus funciones. Se establece un tiempo de retención de 10 años, frente a cualquier requerimiento administrativo o jurídico, los cuales deben ser contados una vez finalice el expediente. Por disposición final se conservará la totalidad de los expedientes como muestra las acciones generadas desde FONADE en torno a las políticas de transparencia administrativa. Adicionalmente, esta información adquiere valores patrimoniales frente al desarrollo de la administración pública en el país. 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.		
300	25	1	Informes a Entes de Control									
300	25	2	Informes a Otras Entidades	5	X					La subserie documental presenta el intercambio de información entre FONADE y otras entidades del sector público o privado, frente a temas administrativos y de funcionamiento. Se establece un tiempo de retención de 5 años, frente a cualquier requerimiento administrativo o jurídico, los cuales deben ser contados una vez finalice el expediente. Si bien la disposición final debe ser de selección el inventario documental solo registra un expediente, por lo que se hace necesaria su conservación total, como muestra de las solicitudes y comunicaciones establecidas con las demás entidades, en busca de información adicional, o el reporte de situaciones particulares. Cumplido el tiempo retención, transferir los documentos al archivo histórico para garantizar su perdurabilidad en el tiempo.		
300	25	4	Informes de Auditoría	10	X					La subserie documental presenta el resultado de la evaluación interna donde se verifica el cumplimiento de los sistemas de calidad y funcionamiento de la entidad. Se establece un tiempo de retención de 10 años, frente a cualquier requerimiento administrativo o judicial, los cuales deben ser contados una vez finalice el expediente. Por disposición final, se establece la conservación total, partiendo que el inventario presenta pocos registros y se hace necesario dejar una muestra del cómo se desarrollaban esas auditorías y cual era el reporte que se levantaba sobre ellas. Cumplido el tiempo de retención, transferir la totalidad de los expedientes al archivo histórico para garantizar su preservación en el tiempo.		
300	25	8	Informes de Ejecución Presupuestal	10	X		X			La subserie documental presenta el reporte del gasto y la ejecución del presupuesto el cual se realiza bajo una programación previa. Se establece un tiempo de retención de 10 años, de acuerdo con lo reglamentado en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, el cual debe ser contado a partir de la fecha de cierre del expediente. Por disposición final, se conservará la totalidad de los expedientes ya que suministran el detalle de las partidas y ejecuciones necesarias para el funcionamiento 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.		

ENTIDAD PRODUCTORA:			Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo- FONADE					HOJA No. <u> 3 </u> DE <u> 4 </u>				
OFICINA PRODUCTORA:			Subgerencia Financiera					PERÍODO: 7mo de 2012 a 2018 Actos Administrativos: Decreto 2697 de 2012; Res. 111 de 2013; Res. 186, 373 y 393 de 2015; Res. 078 y 212 de 2016; Res. 069, 163, 251 y 411 de 2017; y Res. 241 y 265 de 2018.				
CODIGO			SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	RETENCION	DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTO		
D	S	Sb		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S				
300	25	9	Informes de Gestión	10		X				La subserie documental presenta el reporte de las actividades realizadas en cumplimiento de las funciones de la unidad administrativa. Se establece un tiempo de retención de 10 años, frente a cualquier requerimiento administrativo, el cual deberá ser contado a partir de la fecha de cierre del expediente. Por disposición final, se eliminará la totalidad de la documentación porque la información termina consolidada en el informe de gestión de la Dirección General. Cumplido el tiempo de retención, eliminar los documentos teniendo en cuenta el procedimiento destinado para tal fin, presentado en la memoria descriptiva.		
300	25	16	Informes Financieros	10	X			X		La subserie documental presenta los informes financieros de funcionamiento de los clientes derivados de negocios de la cuenta contrato de FONADE. Se establece un tiempo de retención de 10 años, de acuerdo con lo reglamentado en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, 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 muestra de la información financiera y contable de la entidad y sus valores de funcionamiento. 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.		
300	28		LIBROS CONTABLES	10	X			X		La subserie documental presenta el registro de las acciones, cuotas o partes de interés social de cada uno de los socios o la junta y los movimientos de las mismas. Se establece un tiempo de retención de 10 años, de acuerdo con lo reglamentado en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, el cual debe ser contado a partir de la fecha de cierre del expediente. Por disposición final, se conservará la totalidad de los expedientes como muestra de las cuotas y partes de los socios y accionistas de la entidad las cuales terminan adquiriendo valor histórico. 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.		
300	28	1	Libros de Socios y Accionistas									

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

ENTIDAD PRODUCTORA:	Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo- FONADE	HOJA No. <u> 4 </u> DE <u> 4 </u>						
OFICINA PRODUCTORA:	Subgerencia Financiera	PERÍODO: 7mo de 2012 a 2018 Actos Administrativos: Decreto 2697 de 2012; Res. 111 de 2013; Res. 186, 373 y 393 de 2015; Res. 078 y 212 de 2016; Res. 069, 163, 251 y 411 de 2017; y Res. 241 y 265 de 2018.						
CODIGO		SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	RETENCION	DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	Sb	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
300	33		10	X		X		
300	33	4	Planes de Austeridad del Gasto					La subserie documental presenta el reporte de las líneas de austeridad presentadas por la entidad en un periodo determinado, en cumplimiento de las directivas presidenciales. Se establece un tiempo de retención de 10 años frente a cualquier trámite administrativo o jurídico. Por disposición final se establece la conservación total, como muestra de las acciones tomadas por la entidad en cumplimiento de la normativa nacional. 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.

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 octubre de 2022	