

FONDO NACIONAL DE LA PORCICULTURA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



OFICINA PRODUCTORA :		TESORERÍA													
CÓDIGO			DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL			RETENCIÓN DOCUMENTAL		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				APLICATIVO	PROCEDIMIENTOS
SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	TIPOS DOCUMENTALES	GESTIÓN	CENTRAL	PAPEL	ELECTRÓNICO	E/B	S	CT	D		
3030	8	0	COMPROBANTES DE EGRESO	N/A	Orden de pago Factura Registro presupuestal Factura/Cuenta de cobro Soportes Orden de servicios / ordenes de compra Cheque Reembolsos de caja menor Nota de Contabilidad Transferencia electrónica Consignación Bancaria	2	18	X X X X X X X X X X		X				X	Apoteosys-Modulo Tesorería Ruta: "DELTA" D:\Programas
3030	17	0	FACTURAS DE VENTA	N/A	Factura Soportes Solicitud de Factura Consignación Bancaria	2	18	X X X X		X				X	Apoteosys-Modulo Tesorería Ruta: "DELTA" D:\Programas
3030	30	0	OPERACIONES DE INVERSIONES	N/A	Certificado Depósito a Término Fijo, CDT Comprobante de egreso Certificación del título valor Comunicación interna Cuadro de Tasas	2	18	X X X X		X				X	Apoteosys-Modulo Tesorería Ruta: "DELTA" D:\Programas

CONVENCIONES:

CT: Conservación Total
E/B: Eliminación/Borrado
S: Selección
D: Digitalización

Carmen Teresa Avilés Ramírez Asesora	Jaime Andrés Cerón Bolívar Auxiliar de Archivo y Correspondencia	Germán Guerrero Pulido Coordinador Administrativo y de Riesgos	Sandra Patricia Martínez Barreto Vicepresidenta Ejecutiva
Elaboró	Proyectó	Revisó	Aprobó
Fecha de Elaboración:		Julio 2017	

FONDO NACIONAL DE LA PORCICULTURA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



CÓDIGO			DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL			RETENCIÓN DOCUMENTAL		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				APLICATIVO	PROCEDIMIENTOS
SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	TIPOS DOCUMENTALES	GESTIÓN	CENTRAL	PAPEL	ELECTRÓNICO	E/B	S	CT	D		
3030	38	0	RECIBOS DE CAJA	N/A	Recibo de caja Consignación Bancaria	2	18	X X		X			X	Apoteosys- Modulo Tesorería	Los documentos contables y financieros hacen parte de la evidencia de la ejecución de los recursos que administra el fondo. De acuerdo con la prescripción contemplada en el Decreto 1471 de 2011, deberán conservarse por 20 años. La información esta contenida en libros contables y estados financieros anexos a las Actas de Junta Directiva. Ruta: "DELTA" D:\Programas
3030	41	0	TÍTULOS VALORES	N/A	Pagaré Carta de instrucciones	2	18	X X		X			X	Apoteosys- Modulo Tesorería	Los documentos contables y financieros hacen parte de la evidencia de la ejecución de los recursos que administra el fondo. De acuerdo con la prescripción contemplada en el Decreto 1471 de 2011, deberán conservarse por 20 años. La información esta contenida en libros contables y estados financieros anexos a las Actas de Junta Directiva. Ruta: "DELTA" D:\Programas
3030	43	0	TRASLADOS BANCARIOS	N/A	Comprobante de egreso Comunicación Soporte de pago	2	18	X X X		X			X	Apoteosys- Modulo Tesorería	Los documentos contables y financieros hacen parte de la evidencia de la ejecución de los recursos que administra el fondo. De acuerdo con la prescripción contemplada en el Decreto 1471 de 2011, deberán conservarse por 20 años. La información esta contenida en libros contables y estados financieros anexos a las Actas de Junta Directiva. Ruta: "DELTA" D:\Programas

CONVENCIONES:

CT: Conservación Total
E/B: Eliminación/Borrado
S: Selección
D: Digitalización

Carmen Teresa Avilés Ramírez Asesora	Jaime Andrés Cerón Bolívar Auxiliar de Archivo y Correspondencia	Germán Guerrero Pulido Coordinador Administrativo y de Riesgos	Sandra Patricia Martínez Barreto Vicepresidente Ejecutiva
Elaboró	Proyectó	Revisó	Aprobó
Fecha de Elaboración:		Julio 2017	