

FONDO NACIONAL DE LA PORCICULTURA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



OFICINA PRODUCTORA :			PRESUPUESTO												
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		
3040	9	2	CONCILIACIONES	CONCILIACIONES DE GASTOS E INGRESOS	Conciliación	2	18		.xls	X				X	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.
3040	11	1	CONTROLES	CONTROL DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Sabana de Control Presupuestal	2	0		.xls	X					Los registros presupuestales los administra Contabilidad, en el área se emplea para realizar seguimiento. Concluida la retención eliminar.
3040	20	9	INFORMES	INFORMES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Presupuesto Trimestral Ejecutado Formato de presupuesto Anexo de Ingresos Anexo de Egresos	2	18	X X X X		X				X Base de datos sistema Chip	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. Equipo: OSCAR

CONVENCIONES:

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

Carmen Teresa Avilés Ramirez 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		