



FONDO NACIONAL DEL AHORRO

Tabla de Retención Documental - TRD

DEPENDENCIA JERARQUICA:
OFICINA PRODUCTORA:
ACTO ADMINISTRATIVO:

VICEPRESIDENCIA DE CESANTÍAS Y CRÉDITO
Grupo Back Office
Resolución No. 015 de 2012

CÓDIGO SERIE			SERIE DOCUMENTAL Y TIPOS DOCUMENTALES	TIPO SOPORTE		TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO TRD
DP	SR	SB		F	E	AG	AC	CT	E	M/D	S	
5.5.	56			INFORMES								
5.5.	56	56.61	Informe Diario Sebra			5	5		E			Cumplido el tiempo de retención establecido para el Archivo de Gestión y Archivo Central, se eliminara la totalidad de la serie documental por no poseer valores administrativos o legales.
			Informe diario Sebra	X								
			Comunicación oficial	X								
			Anexos	X								
5.5.	56	56.70	Informe Mensual de Inversiones			5	5		E			Cumplido el tiempo de retención establecido para el Archivo de Gestión y Archivo Central, se eliminara la totalidad de la serie documental por no poseer valores administrativos o legales.
			Informe mensual	X								
			Comunicación oficial	X								
			Anexos	X								
5.5.	56	56.75	Informe Revisoria Fiscal			5	15	CT				Cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión se transfiere al Archivo Central para su conservación permanente ya que la subserie posee valores secundarios por ser parte de la memoria institucional en el desarrollo de la gestión administrativa de la entidad.
			Informe de inversiones	X								
			Oficio de entrega	X								
			Anexos	X								
5.5.	70		PAGOS Y MOVIMIENTOS SEBRA	X		2	5		E	D		Se conservará el tiempo establecido en el Archivo de Gestión y Central y posteriormente se podrá eliminar siempre y cuando se conserve en un medio técnico adecuado que garantice su reproducción exacta según lo establecido en el artículo 96 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.
			Soportes de operaciones	X								
			Soportes de traslado Sebra a titularizadora Colombiana	X								
			Oficio de confirmación de operaciones	X								
			Liquidación de Mercado Electrónico Colombiano - MEC	X								
			Notas crédito	X								
5.5.	103		TRASLADOS			2	8		E	D		Se conservará el tiempo establecido en el Archivo de Gestión y Central y posteriormente se podrá eliminar siempre y cuando se conserve en un medio técnico adecuado que garantice su reproducción exacta según lo establecido en el artículo 96 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.
	103	103.3	Traslado de Fondos									
			Traslado entre cuentas del Fondo Nacional del Ahorro	X								
			Oficio de traslado entre cuentas	X								
5.5.	107		VALORACION DE INVERSIONES			2	8		E	D		Se conservará el tiempo establecido en el Archivo de Gestión y Central y posteriormente se podrá eliminar siempre y cuando se conserve en un medio técnico adecuado que garantice su reproducción exacta según lo establecido en el artículo 96 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.
			Reporte de valoración de inversiones	X								

Codificación		Generales		CONVENCIONES		Disposición Final	
DP: Dependencia	F: Físico	AG: Archivo de Gestión	AC: Archivo de Central	CT: Conservación Total	S: Selección	E: Eliminación	CP: Conservación Permanente
SR: Serie documental	E: Electrónico			M/D: Microfilmación/Digitalización			
SB: Subserie							

Firma de Secretario General		Firma del Responsable de la Dependencia		Firma del Responsable de Administrativa	
Nombre:	Jaime Alberto Alexander Parra	Nombre:	Pablo Herrera Melo	Nombre:	Juana Guadalupe Manrique
Cargo:	Secretario General	Cargo:	Coordinador Gp. Back Office	Cargo:	Jefe División Administrativa
Fecha:	06/03/2017	Fecha:	9 - Mayo 2017	Fecha:	06/03/2017
Firma:		Firma:		Firma:	
	Secretario General		Responsable de la Dependencia		Responsable DIVISION ADMINISTRATIVA