



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL



VERSIÓN: 04

FECHA: 15-05-2023

CÓDIGO: FNFP-F-GD-28-45

ENTIDAD PRODUCTORA: FONDO NACIONAL DEL FOMENTO DE LA PAPA

OFICINA PRODUCTORA: AUDITORÍA EXTERNA

CODIGO			SERIES SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTAL	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO	
D	S	SB		ARCHIVO DE GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CONSERVACION TOTAL	ELIMINACION	DIGITALIZACION	SELECCION		
AUDITORIA INTERNA: AU											
100	5	1	Comunicaciones oficiales	Comunicaciones oficiales internas	Comunicaciones oficiales internas	1	10	CT		M/D	Cumplido un (1) año en el Archivo de Gestión se transfiere al Archivo Central para un tiempo de retención de diez (10) años, cumplido este tiempo se digitaliza para la conservación permanente de ambos soportes por ser documentos de valor jurídico y probatorio.
100	13	3	Informes	Informes de auditoria	Informes mensuales Informes semestrales Informe final	1	10	CT		M/D	Cumplido un (1) año en el Archivo de Gestión se transfiere al Archivo Central para un tiempo de retención de diez (10) años, cumplido este tiempo se digitaliza para la conservación permanente de ambos soportes por ser documentos de valor jurídico y probatorio.

CT = Conservación total	S= Selección	P = Papel
E = Eliminación	M/D = Microfilmación / Digitalización	EL = Electrónico

<p>Elaboró: Michael Alexander Acosta Linero</p> <p>Cargo/ Dependencia Gestor de información documental</p> <p>Firma: </p> <hr/> <p>Fecha de aprobación: 09 de Febrero del 2024</p>	<p>Aprobó: German Palacio V.</p> <p>Cargo / Dependencia: Administrador FNFP</p> <p>Firma: </p> <hr/> <p>Fecha de aprobación: 09 de Febrero del 2024</p>
--	---

TRD aprobadas mediante Acta de comité interno de Archivo N° 3
 Actualización de TRD mediante Acta de comité interno de archivo N° 4
 Actualización de TRD Mediante comunicado interno Y Acta de comité N°5