



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

CÓDIGO:	TRD-GAF-002
VERSIÓN:	2

ENTIDAD PRODUCTORA:	FONPRECON			
DEPENDENCIA PRODUCTORA:	GRUPO DE GESTIÓN CONTABLE			CREADO MEDIANTE RESOLUCION 1529 DE 2008

313 - GRUPO DE GESTIÓN CONTABLE

CODIGOS			DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL			SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
Área	Serie	Subserie	Serie Documental (S)	Subserie documental (Sd)	Tipo Documental	Físico	Digital	Gestión	Central	E	S	CT	M/D	
313	2	07	ACTAS	ACTAS DEL COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE	Acta del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable	FISICO		2	8			X	X	<p>Esta serie contiene los documento relacionados con las decisión del comité que fue creado mediante Resolución 0631 del 1 de Julio de 2009, con el fin de procurar por la generación de información contable confiable, relevante y comprensible, realizar las actividades requeridas para la depuración de cifras en los informes y estados. De acuerdo a la Resolución N.º 357 del 23 de Julio de 2008, emitida por la Contaduría General de la Nación.</p> <p>Serie con valor contable, el tiempo de retención en el archivo de gestión se determina de dos (2) años a partir de la última acta a 31 de diciembre de cada año, una vez cumplido este término se transferirá por ocho (8) años en el archivo central, cumplido este periodo se realizará la digitalización proceso que será revisado por el Grupo de Archivo y Correspondencia o quién haga sus veces, para posteriormente ser transferido al archivo Histórico, se debe conservar en soporte físico y medio tecnológico ya son el testimonio de la las actividades administrativas del Fondo.</p>
					Comunicaciones Oficiales									
					Informes del Comité									

✕



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

CÓDIGO: TRD-GAF-002
VERSIÓN: 2

ENTIDAD PRODUCTORA: FONPRECON
DEPENDENCIA PRODUCTORA: GRUPO DE GESTIÓN CONTABLE
 CREADO MEDIANTE RESOLUCION 1529 DE 2008

313 - GRUPO DE GESTIÓN CONTABLE

CODIGOS			DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL			SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
Área	Serie	Subserie	Serie Documental (S)	Subserie documental (Sd)	Tipo Documental	Físico	Digital	Gestión	Central	E	S	CT	M/D	
313	9	03	COMPROBANTES	COMPROBANTES DE AJUSTES CONTABLES	Comprobantes de Ajustes Contables	FÍSICO		2	8	X				<p>En esta subserie se encuentran los documentos en los cuales se resumen e incluyen los registros que surgen de las depreciaciones y conciliaciones mensuales de los reportes que llegan de las demás áreas que informan al proceso contable. Sirven de evidencia en los registros de los libros diarios</p> <p>De acuerdo a lo establecido en la Constitución Política de Colombia de 1991 artículos 268, 354, Ley 734 de 2002 artículos 34, 35 y 48, Ley 962 de 2005 art 28.</p> <p>El tiempo de retención en el archivo de gestión se determina de dos (2) años a partir del 31 de diciembre del año contable, una vez cumplido este término se transferirá para cumplir ocho (8) años en el archivo central. Cumplido este último período se procede a eliminar debido a que pierden su valor contable, no genera valores secundarios la información queda registrada en los libros contables. El método de picado será el utilizado de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de la entidad. Este proceso será planificado, revisado y supervisado por el Grupo de Archivo y Correspondencia o quién haga sus veces.</p>
					Documentos Contables									

ESTADOS FINANCIEROS - CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN

313	16	01	ESTADOS FINANCIEROS	DE PROPOSITO GENERAL - ADMINISTRADORA DE PENSIONES Y CESANTÍAS	Estado de Situación Financiera									
					Estado de Resultados del periodo									
					Estado de Cambios en el Patrimonio									

 FONPRECON Pensiones y Cesantías	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD				CÓDIGO:	TRD-GAF-002
					VERSIÓN:	2

ENTIDAD PRODUCTORA:	FONPRECON				
DEPENDENCIA PRODUCTORA:	GRUPO DE GESTIÓN CONTABLE				CREADO MEDIANTE RESOLUCION 1529 DE 2008

313 - GRUPO DE GESTIÓN CONTABLE														
CODIGOS			DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL			SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
Área	Serie	Subserie	Serie Documental (S)	Subserie documental (Sd)	Tipo Documental	Físico	Digital	Gestión	Central	E	S	CT	M/D	
					Estado de flujos de efectivo									<p>En esta subserie se refleja los documentos de los estados financieros los cuales son una representación estructurada de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de la entidad. Su objetivo es suministrar información útil a todos los usuarios para tomar y evaluar decisiones económicas respecto a la asignación de recursos. Esta serie es misional ya que FONPRECON solo puede reconocer prestaciones económicas a los Congresistas, funcionarios del Congreso y del mismo Fondo, son documentos con valor contable y fiscal de acuerdo a lo dispuesto en las normas establecidas en la materia como el numeral 36 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002, Resolución 533 de 2015, expedidas por la Contaduría General de la Nación.</p> <p>El tiempo de retención establecido en el Artículo 28, Ley 962 de 2005, se aplica así: dos (2) años a partir del 31 de diciembre de cada año en el archivo de gestión, una vez cumplido este término se transferirá ocho (8) años en el archivo central, culminado este periodo se realizará la digitalización proceso que será revisado por el Grupo de Archivo y Correspondencia o quién haga sus veces, para posteriormente ser transferido al archivo Histórico, se debe conservar en soporte original y medio tecnológico. Su valor radica en que sirven de testimonio de la gestión realizada por los administradores con los recursos que se les han confiado, contribuyen al ejercicio de control social de las actividades administrativas del Fondo.</p>
					Notas a los Estados Financieros									
313	16	02	ESTADOS FINANCIEROS	DE PROPOSITO GENERAL - PATRIMONIO AUTÓNOMO DE INVALIDEZ	Estado de Situación Financiera									
					Estado de Resultados del periodo									
					Estado de Cambios en el Patrimonio									
					Estado de flujos de efectivo									
					Notas a los Estados Financieros									
						FÍSICO		2	8			X	X	
313	16	03	ESTADOS FINANCIEROS	DE PROPOSITO GENERAL - PATRIMONIO AUTÓNOMO DE SOBREVIVENCIA	Estado de Situación Financiera									
					Estado de Resultados del periodo									
					Estado de Cambios en el Patrimonio									
					Estado de flujos de efectivo									
					Notas a los Estados Financieros									
313	16	04	ESTADOS FINANCIEROS	DE PROPOSITO GENERAL - PATRIMONIO AUTÓNOMO DE VEJEZ	Estado de Situación Financiera									
					Estado de Resultados del periodo									
					Estado de Cambios en el Patrimonio									

 TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD														CÓDIGO: TRD-GAF-002	
														VERSIÓN: 2	
ENTIDAD PRODUCTORA:				FONPRECON											
DEPENDENCIA PRODUCTORA:				GRUPO DE GESTIÓN CONTABLE								CREADO MEDIANTE RESOLUCION 1529 DE 2008			
313 - GRUPO DE GESTIÓN CONTABLE															
CODIGOS			DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL			SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
Área	Serie	Subserie	Serie Documental (S)	Subserie documental (Sd)	Tipo Documental	Físico	Digital	Gestión	Central	E	S	CT	M/D		
					Estado de flujos de efectivo										
					Notas a los Estados Financieros										
ESTADOS FINANCIEROS FONDOS DE RESERVAS PENSIONALES SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA															
313	16	01	ESTADOS FINANCIEROS	DE PROPOSITO ESPECIAL - FONDOS DE RESERVA PENSION DE INVALIDEZ	Estado de Resultados del periodo										
					Estado de Situación Financiera										
					Notas a los Estados Financieros										
313	16	02	ESTADOS FINANCIEROS	DE PROPOSITO ESPECIAL - FONDOS DE RESERVA PENSION DE SOBREVIVENCIA	Estado de Resultados del periodo	FISICO		2	8			X	X		
					Estado de Situación Financiera										
					Notas a los Estados Financieros										
					Estado de Resultados del periodo										
<p>En esta subserie se refleja los documentos de los estados financieros los cuales son una representación estructurada de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de la entidad. Su objetivo es suministrar información útil a todos los usuarios para tomar y evaluar decisiones económicas respecto a la asignación de recursos. Esta serie es misional ya que FONPRECON solo puede reconocer prestaciones económicas a los Congresistas, funcionarios del Congreso y del mismo Fondo, son documentos con valor contable y fiscal de acuerdo a lo dispuesto en las normas establecidas en la materia. Resolución 2200 de 1994 "Por medio de la cual se adopta el Plan Único de Cuentas de los Fondos de Reservas para pensiones del régimen solidario de prima media con prestación definida". Superintendencia Financiera de Colombia.</p> <p>El tiempo de retención establecido en el Artículo 28, Ley 962 de 2005, se aplica así: dos (2) años a partir del 31 de diciembre de cada año en el archivo de gestión, una vez cumplido este término se transferirá ocho (8) años en el archivo central, culminado este periodo se realizará la digitalización proceso que será revisado por el Grupo de Archivo y Correspondencia o quién haga sus veces, para posteriormente ser transferido al archivo Histórico, se debe conservar en soporte original y medio tecnológico. Su valor radica</p>															



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

CÓDIGO:	TRD-GAF-002
VERSIÓN:	2

ENTIDAD PRODUCTORA:	FONPRECON			
DEPENDENCIA PRODUCTORA:	GRUPO DE GESTIÓN CONTABLE			CREADO MEDIANTE RESOLUCION 1529 DE 2008

313 - GRUPO DE GESTIÓN CONTABLE

CODIGOS			DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL			SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
Área	Serie	Subserie	Serie Documental (S)	Subserie documental (Sd)	Tipo Documental	Físico	Digital	Gestión	Central	E	S	CT	M/D	
313	16	03	ESTADOS FINANCIEROS	DE PROPOSITO ESPECIAL - FONDOS DE RESERVA PENSION DE VEJEZ	Estado de Situación Financiera									en que sirven de testimonio de la gestión realizada por los administradores con los recursos que se les han confiado, contribuyen al ejercicio de control social de la las actividades administrativas del Fondo.
					Notas a los Estados Financieros									
313	20	01	INFORMES	INFORMES A ENTES DE CONTROL	Comunicaciones Oficiales	FISICO		2	8			X	X	En esta subserie se registran las respuestas a todos los requerimientos y auditorias de los entes de control relacionados con los procesos, avances y la toma de decisiones de la entidad. Serie documental con valor administrativo e Histórico de conservación total ya que reflejan el desarrollo, cumplimiento y ejecución de los procesos de la entidad. Una vez se cumpla dos (2) años en el archivo de Gestión que se contarán a partir del último informe de la vigencia fiscal, pasara ocho (8) años en el archivo central, posteriormente estos serán enviados al Archivo Histórico, se realizará la digitalización certificada proceso que será revisado por el Grupo de Archivo y Correspondencia o quién haga sus veces de acuerdo al procedimiento establecido por la entidad antes de realizar el traslado al archivo Histórico. Se debe conservar en soporte original y medio tecnológico. Constitución Política de Colombia. Artículos 119 y 278, Ley 734 de 2002.
					Informes a entes de Control									

2



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

CÓDIGO: TRD-GAF-002

VERSIÓN: 2

ENTIDAD PRODUCTORA: FONPRECON

DEPENDENCIA PRODUCTORA: GRUPO DE GESTIÓN CONTABLE

CREADO MEDIANTE RESOLUCION 1529 DE 2008

313 - GRUPO DE GESTIÓN CONTABLE

CODIGOS			DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL			SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
Área	Serie	Subserie	Serie Documental (S)	Subserie documental (Sd)	Tipo Documental	Físico	Digital	Gestión	Central	E	S	CT	M/D	
313	20	02	INFORMES	INFORMES A OTRAS ENTIDADES	Comunicaciones Oficiales	FISICO		2	10	X				<p>Subserie en la cual refleja los informes que de manera excepcional requieren información relacionada con la operatividad y la toma de decisiones por ejemplo el Ministerio de Salud al cual se encuentra adscrito FONPRECON o el Congreso de la República.</p> <p>Transcurrido los tiempos de retención en el archivo de gestión el cual será de dos (2) años, a partir del último informe a 31 de diciembre de cada año, una vez cumplido este término se transferirá para cumplir diez (10) años en el archivo central.</p> <p>Cumplida esta última etapa los archivos serán eliminados por método de picado encontrando que este es el más idóneo y no genera daño ambiental de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de FONPRECON. Este proceso será planificado, revisado y supervisado por el Grupo de Archivo y Correspondencia o quién haga sus veces. Pierde su valor administrativo una vez cumple su tiempo de retención.</p>
					Informe a Otras Entidades									
313	20	02	INFORMES	INFORMES DE ACTIVIDADES	Comunicaciones Oficiales	FISICO		2	8	X				<p>En esta subserie se encuentra el documento que muestra los resultados de una actividad, sirve para evaluar la ejecución de una tarea o un conjunto de tareas en relación con una determinada meta. Serie documental con valor administrativo. Una vez se cumpla dos (2) años de retención en el archivo de Gestión que se contarán a partir del último informe a 31 de diciembre de cada año, posteriormente pasara ocho (8) años en el archivo central. Cumplida esta última etapa los archivos serán eliminados por</p>

X

 FONPRECON Pensiones y Cesantías	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD				CÓDIGO:	TRD-GAF-002
					VERSIÓN:	2

ENTIDAD PRODUCTORA:	FONPRECON				
DEPENDENCIA PRODUCTORA:	GRUPO DE GESTIÓN CONTABLE				CREADO MEDIANTE RESOLUCION 1529 DE 2008

313 - GRUPO DE GESTIÓN CONTABLE

CODIGOS			DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL			SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
Área	Serie	Subserie	Serie Documental (S)	Subserie documental (Sd)	Tipo Documental	Físico	Digital	Gestión	Central	E	S	CT	M/D	
313	23	06	INFORMES	INFORMES DE ACTIVIDADES	Informe de Actividades			2	8	X				<p>En esta subserie se encuentra el Informe de Actividades de la entidad. En la última etapa los archivos serán eliminados por método de picado encontrando que este es el más idóneo y no genera daño ambiental de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de la entidad, este proceso será planificado, revisado y supervisado por el Grupo de Archivo y Correspondencia o quién haga sus veces.</p> <p>Pierden su valor administrativo la información se consolida en el Informe de Gestión de la Dirección General.</p>

LIBROS OFICIALES DE CONTABILIDAD DE PATRIMONIOS AUTÓNOMOS

313	23	01	LIBROS CONTABLES PRINCIPALES	LIBRO MAYOR - ADMINISTRADORA DE PENSIONES Y CESANTIAS	Acta de Apertura													
					Libro Mayor													
313	23	05	LIBROS CONTABLES PRINCIPALES	LIBRO MAYOR DEL PATRIMONIO AUTÓNOMOS DE INVALIDEZ	Acta de Apertura													
					Libro Mayor													
313	23	06	LIBROS CONTABLES PRINCIPALES	LIBRO MAYOR DEL PATRIMONIO AUTÓNOMOS DE SOBREVIVENCIA	Acta de Apertura		DIGITAL	2	8				X	X				
					Libro Mayor													
313	23	07	LIBROS CONTABLES	LIBRO MAYOR DEL PATRIMONIO	Acta de Apertura													



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

CÓDIGO: TRD-GAF-002

VERSIÓN: 2

ENTIDAD PRODUCTORA: FONPRECON

DEPENDENCIA PRODUCTORA: GRUPO DE GESTIÓN CONTABLE

CREADO MEDIANTE RESOLUCION 1529 DE 2008

313 - GRUPO DE GESTIÓN CONTABLE

CODIGOS			DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL			SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
Área	Serie	Subserie	Serie Documental (S)	Subserie documental (Sd)	Tipo Documental	Físico	Digital	Gestión	Central	E	S	CT	M/D		
313	23	07	PRINCIPALES	AUTÓNOMOS DE VEJEZ	Libro Mayor										
313	23	01	LIBROS CONTABLES PRINCIPALES	LIBRO DIARIO - ADMINISTRADORA DE PENSIONES Y CESANTIAS	Acta de Apertura										
					Libro Diario										
					Comprobantes de Contables										
313	23	05	LIBROS CONTABLES PRINCIPALES	LIBRO DIARIO DEL PATRIMONIO AUTÓNOMOS DE INVALIDEZ	Acta de Apertura			2	8	X					
					Libro Diario										
					Comprobantes de Contables										
313	23	06	LIBROS CONTABLES PRINCIPALES	LIBRO DIARIO DEL PATRIMONIO AUTÓNOMOS DE SOBREVIVENCIA	Acta de Apertura			2	8	X					
					Libro Diario										
					Comprobantes de Contables										
313	23	07	LIBROS CONTABLES PRINCIPALES	LIBRO DIARIO DEL PATRIMONIO AUTÓNOMOS DE VEJEZ	Acta de Apertura			2	8	X					
					Libro Diario										
					Comprobantes de Contables										
LIBROS OFICIALES DE CONTABILIDAD DE FONDOS DE RESERVA															
313	23	03	LIBROS CONTABLES	LIBRO MAYOR - FONDOS DE RESERVA	Acta de Apertura										En esta subserie se encuentra Libro mayor que



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

CÓDIGO: TRD-GAF-002

VERSIÓN: 2

ENTIDAD PRODUCTORA: FONPRECON

DEPENDENCIA PRODUCTORA: GRUPO DE GESTIÓN CONTABLE

CREADO MEDIANTE RESOLUCION 1529 DE 2008

313 - GRUPO DE GESTIÓN CONTABLE

CODIGOS			DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL			SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
Área	Serie	Subserie	Serie Documental (S)	Subserie documental (Sd)	Tipo Documental	Físico	Digital	Gestión	Central	E	S	CT	M/D	
313	23	02	PRINCIPALES	INVALIDEZ	Libro Mayor									<p>contiene todas las operaciones económicas registradas recogiendo los saldos de las cuentas del mes anterior, la suma de los movimientos débito y crédito de cada una de las cuentas contables de la entidad que han sido tomadas del libro diario de manera cronológica. Se lleva un libro mayor por cada cuenta contable de acuerdo con lo establecido en Art. 52 de la Ley 100 de 1993, Circular CE 100 de 1995 y el CUIF (Catálogo Único de Información Financiera) Circular Externa 033 de 2014 de la Superfinanciera.</p> <p>El tiempo de retención establecido en el Art 28 de la Ley 962 de 2005 se aplica en el archivo de gestión de dos (2) años a partir del 31 de diciembre de año fiscal, una vez cumplido este término se transferirá para cumplir ocho (8) años en el archivo central, cumplido este periodo se realizará la digitalización proceso que será revisado por el Grupo de Archivo y Correspondencia o quién haga sus veces, para posteriormente ser transferido al archivo Histórico, se debe conservar en soporte original y medio tecnológico. Desarrolla valores ya que son el testimonio de la las actividades administrativas del Fondo.</p>
313	23	03	LIBROS CONTABLES PRINCIPALES	LIBRO MAYOR - FONDOS DE RESERVA SOBREVIVENCIA	Acta de Apertura	FISICO	DIGITAL	2	8			X	X	
					Libro Mayor									
313	23	04	LIBROS CONTABLES PRINCIPALES	LIBRO MAYOR - FONDOS DE RESERVA VEJEZ	Acta de Apertura									
					Libro Mayor									
313	23	02	LIBROS CONTABLES PRINCIPALES	LIBRO DIARIO - FONDOS DE RESERVA INVALIDEZ	Acta de Apertura									
					Libro Diario									
					Comprobantes de Contables									
					Acta de Apertura									



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

CÓDIGO: TRD-GAF-002

VERSIÓN: 2

ENTIDAD PRODUCTORA: FONPRECON

DEPENDENCIA PRODUCTORA: GRUPO DE GESTIÓN CONTABLE

CREADO MEDIANTE RESOLUCION 1529 DE 2008

313 - GRUPO DE GESTIÓN CONTABLE


CODIGOS			DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL			SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
Área	Serie	Subserie	Serie Documental (S)	Subserie documental (Sd)	Tipo Documental	Físico	Digital	Gestión	Central	E	S	CT	M/D	
313	23	03	LIBROS CONTABLES PRINCIPALES	LIBRO DIARIO - FONDOS DE RESERVA SOBREVIVENCIA	Libro Diario	FISICO		2	8	X				El tiempo de retención establecido en el Art 28 de la Ley 962 de 2005 se aplica en el archivo de gestión de dos (2) años a partir del 31 de diciembre de año fiscal, una vez cumplido este término se transferirá para cumplir ocho (8) años en el archivo central. Serie con valor contable que una vez cumple este periodo se eliminará ya que la información se consolida en el Libro Mayor; el proceso de eliminación se realizará por picado de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de la entidad, proceso que será revisado por el Grupo de Archivo y Correspondencia o quién haga sus veces.
					Comprobantes de Contables									
313	23	04	LIBROS CONTABLES PRINCIPALES	LIBRO DIARIO - FONDOS DE RESERVA VEJEZ	Acta de Apertura									
					Libro Diario									
					Comprobantes de Contables									

NOTA: El proceso de eliminación de las series en soporte FISICO se realizará según lo dispuesto en los Acuerdo 046 de 2000 y 004 de 2019 del AGN. Sin perjuicio de las normas que expida el Ministerio del Medio Ambiente, la eliminación de documentos se efectuará por medio de picado con el fin de preservar el medio ambiente.

APROBACIÓN

COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

ACTA No. 03 DEL 09 DE OTUBRE DE 2020

Revisó: 
LUZ STELLA RESTREPO HENAO
Subdirectora Administrativa y Financiera


PIEDAD RESTREPO JARAMILLO
Coordinadora Grupo de Archivo y Correspondencia

Elaboró. Beatriz Alecina

CONVENCIONES: (E) ELIMINACIÓN (S) SELECCIÓN (CT) CONSERVACIÓN TOTAL (M/D) MEDIO TECNOLÓGICO DIGITALIZACIÓN